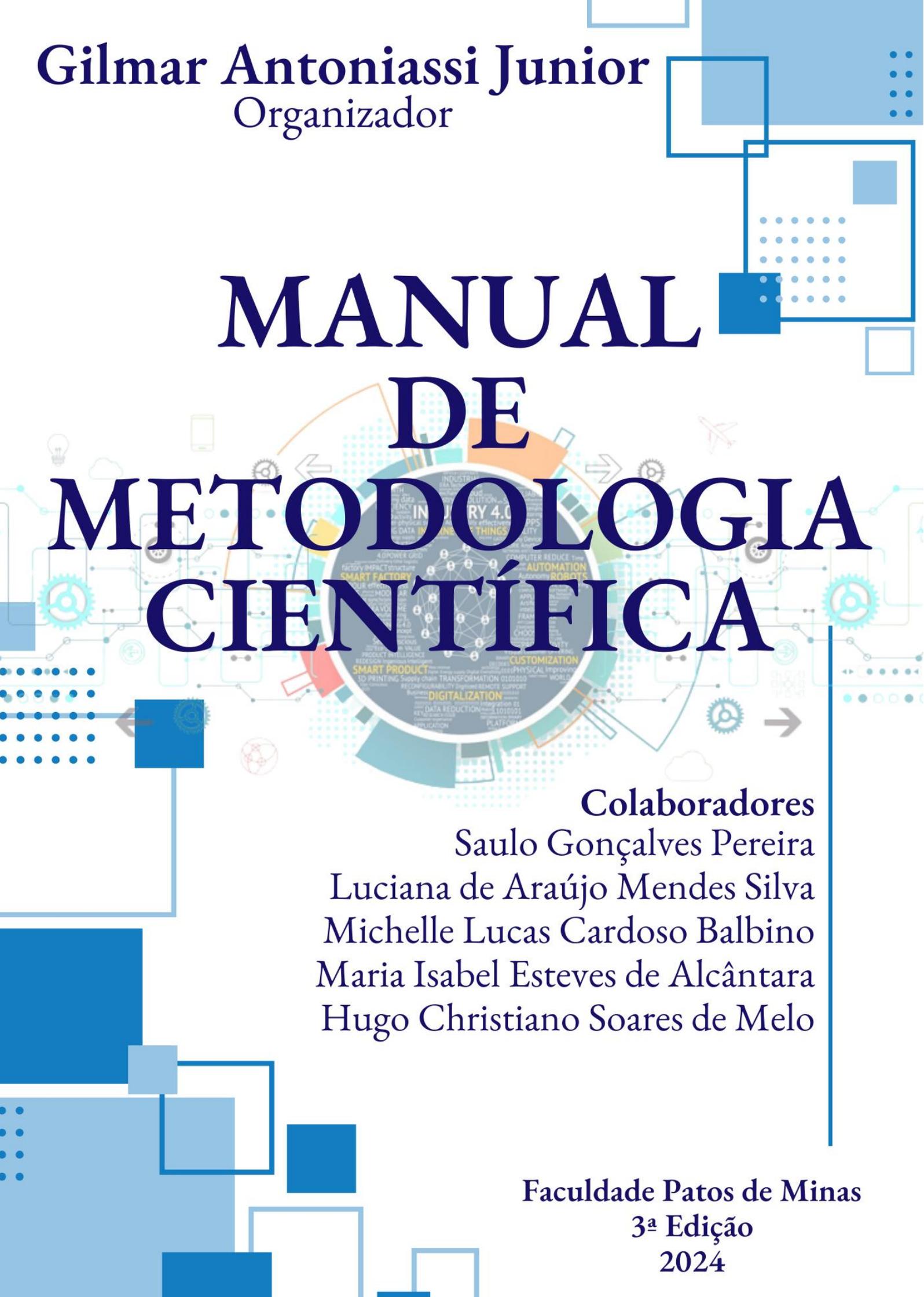


Gilmar Antoniassi Junior
Organizador

MANUAL DE METODOLOGIA CIENTÍFICA



Colaboradores

Saulo Gonçalves Pereira

Luciana de Araújo Mendes Silva

Michelle Lucas Cardoso Balbino

Maria Isabel Esteves de Alcântara

Hugo Christiano Soares de Melo

Faculdade Patos de Minas

3ª Edição

2024

LIVRO MANUAL DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

Manual para formatação dos trabalhos acadêmico-científicos dos cursos de graduação e especialização da Faculdade Patos de Minas (FPM); Faculdade Cidade de João Pinheiro (FCJP); Faculdade Cidade de Coromandel (FCC); Faculdade Planalto Central (FPC).

3ª Edição

Gilmar Antoniassi Junior
Saulo Gonçalves Pereira
Luciana de Araújo Mendes Silva
Michelle Lucas Cardoso Balbino
Maria Isabel Esteves de Alcântara
Hugo Christiano Soares de Melo



FACULDADE PATOS DE MINAS
2024

Esta obra foi publicada originalmente pela Faculdade Patos de Minas em parceria com a Faculdade Cidade de João Pinheiro, Faculdade Cidade de Coromandel e Faculdade do Planalto Central.



A635m Antoniassi Júnior, Gilmar (org.)
Manual de metodologia científica. 3.ed. Patos de Minas:
Faculdade Patos de Minas-FPM, 2024.
137f.

Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmico-Científicos
Cursos de Graduação e Especialização – FPM/FCJP/FCC/FPC

ISBN: 978-65-00-98564-1

1. Metodologia científica 2. Trabalhos acadêmicos 3. Pesquisa
Cintífica. I. Título

CDU: 001.8

Bibliotecária: M. Nazaré Brandão Borges – CRB-6 1299

“A ciência nunca resolve um problema sem criar pelo menos outros dez”.

George Bernard Shaw

APRESENTAÇÃO

“[...] o céu de Ícaro tem mais poesia que o de Galileu”.

Estas palavras compõem um trecho reconhecido de uma célebre canção brasileira da banda Paralamas do Sucesso, que ganhou notoriedade nos anos 1990. Este breve trecho musical evoca uma profunda reflexão científica, visto que o céu de Ícaro representa o reino dos mitos, das concepções empíricas enraizadas no conhecimento popular, enquanto o firmamento do físico e astrônomo italiano Galileu Galilei (1564-1642) é o espaço no qual a ciência se fundamenta e investiga por meio de métodos e técnicas para explicação, definição e conceitualização.

Esse é o cerne da ciência: desdobrar-se para elucidar o que o ser humano concebe, sua essência, sua relação com o meio ambiente. Quem somos, para onde nos dirigimos, de onde viemos? A Metodologia Científica se apresenta como um campo e um processo destinados a orientar investigações em busca da verdade, moldando o enfoque científico ou atingindo uma conclusão específica. Seu propósito é abordar os preceitos para produção científica, por meio de técnicas e métodos de investigação objetivando a reflexão e a qualidade em trabalhos científicos.

A Metodologia Científica é uma disciplina integrante de todos os currículos de graduação, visando auxiliar na elaboração de Trabalhos Científicos, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). Além disso, sua relevância se estende ao aprendizado, pois incentiva os estudantes a aproveitar ao máximo a leitura por meio de reflexões e produção de conhecimento, desenvolvendo um pensamento crítico e independente.

O objetivo desta edição é compilar o "Manual de Metodologia Científica", resultado da colaboração de diversos pesquisadores de diferentes áreas, atuando com um objetivo unificado: disseminar o conhecimento inter e transdisciplinar. Esses profissionais também se uniram para padronizar as regras de formatação nas instituições do grupo, a saber: Faculdade Patos de Minas (FPM), Faculdade Cidade de Coromandel (FCC), Faculdade Cidade de João Pinheiro (FCJP) e Faculdade Planalto Central (FPC), em seus cursos de graduação e pós-graduação.

Nós, como organizadores, esperamos que este manual seja uma ferramenta útil e enriquecedora para todos os envolvidos no processo educacional, incentivando a busca pelo conhecimento embasado e de qualidade.

A terceira edição deste manual foi meticulosamente ajustada para incorporar as mais recentes atualizações da ABNT 10520/2023. Este compêndio reúne diversos textos relacionados à metodologia científica, voltados para o ensino de metodologia, iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso. Destinado aos cursos de graduação e pós-graduação das Faculdades deste grupo, o manual aborda um escopo amplo e, como resultado, pode apresentar certas sobreposições.

Inicialmente, o manual discorre sobre as abordagens subjacentes às disciplinas integrantes do núcleo científico dos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pelas faculdades. Em sequência, proporciona uma análise da importância da leitura no contexto acadêmico para os estudantes universitários.

Destacando-se, o manual explora as distinções entre resumo, fichamento e resenha, levando em consideração as possíveis atividades inerentes à escrita científica que ocorrem na sala de aula. Em um desdobramento subsequente, a obra dedica um enfoque especial às questões de pesquisa e projetos de pesquisa, abordando também os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, além de oferecer diretrizes para citações nos formatos ABNT, Vancouver e APA.

No desfecho, o manual apresenta normas revisadas para as referências no estilo ABNT, juntamente com diretrizes para os estilos Vancouver e APA. É importante destacar que esta obra não substitui o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, devendo estar em total conformidade com a Resolução DG N. 001/2016, datada de 01 de agosto de 2016, a qual normatiza o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito da Reforma Didático Pedagógica do Núcleo Científico para os Cursos de Graduação mantidos pelas faculdades (FPM), sob a tutela da Associação Educacional de Patos de Minas.

Patos de Minas, Minas Gerais, Brasil, 2024.

Dr. Saulo Gonçalves Pereira

SUMÁRIO

1	ABORDAGENS DAS DISCIPLINAS.....	13
2	A IMPORTÂNCIA DAS HABILIDADES DE LEITURA NA UNIVERSIDADE.....	13
3	FICHAMENTO, RESUMO E RESENHA.....	15
3.1	Fichamento.....	15
3.2	Resumo.....	16
3.2.1	<i>Resumo informativo ou analítico.....</i>	16
3.2.2	<i>Resumo de textos longos.....</i>	16
3.3	Resenha.....	17
4	CIÊNCIA E PESQUISA CIENTÍFICA.....	18
5	A REALIZAÇÃO DE UMA PESQUISA.....	18
5.1	Fases para realização de uma pesquisa.....	18
5.1.1	<i>Projeto de pesquisa.....</i>	19
5.1.2	<i>Execução da pesquisa.....</i>	20
5.1.2.1	<u>Documentação indireta.....</u>	20
5.1.2.1.1	Pesquisa documental.....	20
5.1.2.1.2	Pesquisa bibliográfica.....	21
5.1.2.2	<u>Documentação direta.....</u>	21
5.1.2.2.1	Pesquisa de campo.....	21
5.1.2.2.2	Pesquisa de laboratório.....	22
5.1.2.3	<u>Observação direta intensiva.....</u>	22
5.1.2.3.1	Observação.....	23
5.1.2.3.2	Entrevista.....	23
5.1.2.4	<u>Observação direta extensiva.....</u>	24
5.1.2.4.1	Questionário.....	24
5.1.2.4.2	Formulário.....	24
5.1.2.5	Procedimentos para pesquisa envolvendo seres humanos.....	24
5.1.2.5.1	Procedimentos para pesquisa envolvendo animais.....	26
5.1.3	Divulgação dos resultados.....	30

6	A PESQUISA CIENTIFICA E OS ÓRGÃOS QUE A INCENTIVAM.....	31
7	PESQUISA CIENTÍFICA NA INTERNET.....	32
8	REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO - WORD.....	35
8.1	Tamanho e tipo da fonte.....	35
8.2	Tamanho do papel.....	36
8.3	Como formatar a margem.....	36
8.4	Como formatar o parágrafo, recuo e espaçamento para Elementos Textuais.....	37
8.5	Símbolos de formatação ocultos.....	38
8.6	Colocação de número de página.....	39
8.7	Como salvar seu trabalho.....	40
9	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	41
9.1	Capa.....	41
9.2	Folha de Rosto.....	44
9.3	Epígrafe.....	46
9.4	Listas.....	48
9.4.1	<i>Lista de ilustrações.....</i>	48
9.4.2	<i>Lista de tabelas.....</i>	48
9.4.3	<i>Lista de abreviaturas e siglas.....</i>	48
9.5	Sumário.....	51
10	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	52
10.1	Formatação do corpo do texto.....	53
11	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	54
12	FORMATAÇÃO E ASPECTOS TIPOGRÁFICOS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS.....	55

13	REGRAS PARA CITAÇÕES - ABNT	61
13.1	Sistema de chamada	61
13.1.1	<i>Sistema numérico</i>	62
13.1.2	<i>Sistema autor-data</i>	62
13.2	Tipos de citação	62
13.2.1	<i>Citação direta</i>	62
13.2.1.1	<u>Citações diretas curtas (até 3 linhas)</u>	62
13.2.1.2	<u>Citações Diretas longas (com mais de 3 linhas)</u>	63
13.2.2	<i>Citação indireta</i>	65
13.2.3	<i>Citação de citação</i>	67
13.2.4	<i>Interpolações ou acréscimos em citações</i>	67
13.2.5	<i>Observações sobre citações</i>	68
14	ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS -	
	ABNT	69
14.1	Definição de referência	69
14.2	Elementos da referência	69
14.3	Regras gerais de apresentação	69
14.4	Transcrição dos elementos	70
14.4.1	<i>Autoria</i>	70
14.4.1.1	<u>Um autor</u>	70
14.4.1.2	<u>Dois ou três autores</u>	70
14.4.1.3	<u>Mais de três autores</u>	70
14.4.1.4	<u>Responsabilidade intelectual diferente de autor</u>	71
14.4.1.5	<u>Autoria desconhecida</u>	71
14.4.1.6	<u>Outros tipos de responsabilidade</u>	71
14.4.1.7	<u>Autoria cooperativa</u>	71
14.4.1.8	<u>Entidade com denominação genérica</u>	72
14.4.2	<i>Título e subtítulo</i>	72
14.4.3	<i>Periódico no todo</i>	72
14.4.4	<i>Edição</i>	72
14.4.4.1	<u>Emendas e acréscimos</u>	73
14.4.5	<i>Local da publicação</i>	73

14.4.6	<i>Editora.....</i>	73
14.4.7	<i>Data da publicação.....</i>	74
14.4.8.	<i>Documento em um único volume.....</i>	75
14.4.9	<i>Documento em mais de um volume.....</i>	75
14.4.9.1	<u>Partes de publicações.....</u>	75
14.4.9.2	<i>Documentos em meio eletrônico.....</i>	76
14.5	Modelos de referências.....	76
14.5.1	<i>Monografia.....</i>	76
14.5.2	<i>Livro no todo.....</i>	77
14.5.3	<i>Dissertação ou Tese.....</i>	77
14.5.4	<i>Dicionário.....</i>	78
14.5.5	<i>Manual.....</i>	78
14.5.6	<i>Parte de monografia.....</i>	78
14.5.7	<i>Capítulo de livro.....</i>	79
14.5.8	<i>Periódicos.....</i>	79
14.5.8.1	<u>Artigo e/ou matéria de periódico.....</u>	79
14.5.8.1.1	Artigo de periódico.....	79
14.5.8.1.2	Artigo de jornal.....	80
14.5.9	<i>Artigo em vias de publicação (No prelo).....</i>	80
14.5.10	<i>Entrevista/Depoimento.....</i>	80
14.5.11	<i>Documento de evento.....</i>	80
14.5.12	<i>Evento como um todo.....</i>	81
14.5.13	<i>Anais no todo.....</i>	81
14.5.14	<i>Trabalho publicado em Anais de Congresso.....</i>	81
14.5.15	<i>Documentos em meio eletrônico.....</i>	81
14.5.15.1	<u>Trabalho publicado em CD.....</u>	82
14.5.15.2	<u>Artigo publicado em periódico eletrônico.....</u>	82
14.5.15.3	<u>Documento publicado na Internet.....</u>	82
14.5.16	<i>Documentos legislativos.....</i>	82
14.5.17	<i>Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico.....</i>	83
14.5.18	<i>Documentos Jurídicos.....</i>	83
15	REGRAS PARA CITAÇÕES -VANCOUVER.....	87

15.1	Sistema numérico	87
15.2	Citação Direta Curta	88
15.3	Citação Direta Longa	88
15.4	Citação Indireta	88
15.5	Relação entre Citações e Lista de Referências	89
16	ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS - VANCOUVER	90
16.1	Autor	90
16.1.1	<i>Casos especiais</i> de sobrenomes.....	91
16.1.1.1	<u>Sobrenomes com indicativos de parentesco</u>	91
16.1.1.2	<u>Sobrenomes ligados por hífen</u>	91
16.1.1.3	<u>Sobrenomes compostos</u>	92
16.2	Título e subtítulo.....	92
16.3	Edição.....	92
16.4	Local de publicação.....	92
16.5	Editora.....	92
16.6	Ano de publicação.....	93
16.7	Volume.....	93
16.8	Número.....	93
16.9	Paginação.....	94
17	EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS - VANCOUVER	94
17.1	Autor pessoa física – até seis autores	94
17.2	Autor pessoa física – mais de seis autores	94
17.3	Responsabilidade destacada (coordenador, editor, organizador, compilador)	95
17.4	Autor corporativo (entidades, associações, empresas, órgãos governamentais).....	95
17.5	Livros.....	95
17.5.1	Livro na íntegra ou livro no todo.....	95
17.5.2	Livro no todo em formato eletrônico.....	95
17.5.3	Capítulo de livro sem autoria especial (o autor do capítulo é o mesmo da obra).....	96

17.5.4	Capítulo de livro com autoria própria (o autor do capítulo não é o mesmo da obra).....	96
17.6	Artigos de revistas científicas.....	96
17.6.1	Artigo com até seis autores.....	96
17.6.2	Artigo com mais de seis autores.....	97
17.6.3	Artigo sem autoria.....	97
17.7	Artigos disponíveis em revistas eletrônicas.....	97
17.8	Artigo sem indicação do volume.....	98
17.9	Artigo sem número e sem volume.....	98
17.10	Volume com suplemento.....	98
17.11	Artigo de Jornal.....	98
17.12	Artigo de Jornal em formato eletrônico.....	98
17.13	Tese, Dissertação, Monografia e TCC em formato impresso.....	99
17.14	Tese, Dissertação, Monografia e TCC em formato eletrônico.....	99
17.15	Trabalhos apresentados em eventos e publicados sobre forma de Resumos em Anais.....	99
17.16	Resoluções e Portarias.....	100
17.17	CD-Rom/DVD/Vídeo.....	100
17.18	Homepage/Website.....	100
17.19	Relatório técnico ou científico.....	100
18	REGRAS PARA CITAÇÕES - APA	100
18.1	Sistema de chamada	101
18.2	Tipos de citação	101
18.2.1	<i>Citação direta</i>	101
18.2.1.1	<u>Citações diretas curtas (menos de 40 palavras)</u>	101
18.2.1.2	<u>Citações Diretas longas (40 palavras ou mais)</u>	102
18.2.2	<i>Citação indireta</i>	103
18.2.3	<i>Citação de citação</i>	104
18.3	Exemplos de citação conforme a quantidade de autores	105
18.4	Autor desconhecido	108

18.5	O autor é uma organização/entidade coletiva.....	108
18.6	Citação dois ou mais trabalhos com a mesma ideia.....	109
18.7	Autores com o mesmo sobrenome.....	109
18.8	Citação de um mesmo autor com datas de publicações diferentes.....	110
18.9	Citação de obras do mesmo autor com mesmas datas de publicação.....	110
18.10	Citação com omissão de parte do texto.....	111
18.11	Citação de depoimentos ou entrevistas – pesquisas em campo.....	112
19	ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS - APA.....	112
19.1	Definição de referência.....	112
19.2	Elementos da referência.....	112
19.3	Regras gerais de apresentação.....	113
19.4	Transcrição dos elementos.....	113
19.4.1	<i>Autoria.....</i>	113
19.4.1.1	<u>Um autor.....</u>	113
19.4.1.2	<u>Dois autores.....</u>	114
19.4.1.3	<u>De três a cinco autores.....</u>	114
19.4.1.4	<u>Mais de cinco autores.....</u>	114
19.4.1.5	<u>Responsabilidade intelectual diferente de autor.....</u>	114
19.4.1.6	<u>Autoria desconhecida.....</u>	115
19.4.1.7	<u>Outros tipos de responsabilidade.....</u>	115
19.4.1.8	<u>Autoria cooperativa.....</u>	115
19.4.1.9	<u>Entidade com denominação genérica.....</u>	115
19.4.2	<i>Título e subtítulo.....</i>	116
19.4.3	<i>Periódico no todo.....</i>	116
19.4.4	<i>Edição.....</i>	116
19.4.4.1	<u>Emendas e acréscimos.....</u>	116
19.4.5	<i>Local da publicação.....</i>	117
19.4.6	<i>Editora.....</i>	117
19.4.7	<i>Data da publicação.....</i>	118

19.4.8.	<i>Documento em mais de um volume</i>	118
19.4.8.1	<u>Partes de publicações</u>	119
19.4.9	<i>Séries e coleções</i>	119
19.5	Modelos de referências	119
19.5.1	<i>Monografia</i>	119
19.5.2	<i>Livro no todo</i>	119
19.5.3	<i>Dissertação ou Tese</i>	120
19.5.4	<i>Dicionário</i>	120
19.5.5	<i>Manual</i>	120
19.5.6	<i>Parte de monografia</i>	120
19.5.7	<i>Capítulo de livro</i>	120
19.5.8	<i>Periódicos</i>	121
19.5.8.1	<u>Artigo e/ou matéria de periódico</u>	121
19.5.8.1.1	Artigo de periódico.....	121
19.5.8.1.2	Artigo de jornal.....	121
19.5.8.1.3	Artigo em vias de publicação (No prelo).....	122
19.5.9	<i>Resenha</i>	122
19.5.10	<i>Entrevista/Depoimento</i>	122
19.5.11	<i>Editorial publicado em revista</i>	122
19.5.12	<i>Documento de evento</i>	123
19.5.13	<i>Documentos em meio eletrônico</i>	123
19.5.13.1	<u>Trabalho publicado em CD</u>	123
19.5.13.2	<u>Documento publicado na Internet</u>	124
19.5.13.3	<u>Fitos de vídeo/DVD</u>	124
19.5.14	<i>Documentos legislativos</i>	124
	REFERÊNCIAS	125
	OBRAS CONSULTADAS	127
	LINKS DE ACESSO NBRS DA ABNT	127
	APÊNDICES	129

1 ABORDAGENS DAS DISCIPLINAS

O objetivo principal das disciplinas *Metodologia Científica e da Pesquisa, Iniciação Científica e Trabalho/Seminário de Curso* é apresentar os instrumentos necessários para a realização de trabalhos acadêmicos e de pesquisa de forma que o aluno tenha embasamento técnico para a construção de seu conhecimento.

O conteúdo destas disciplinas é abordado de forma teórica e prática, uma vez que não basta memorizar as ações ou as normas sem uma constituição de sentidos, pois é preciso compreender sua lógica de funcionalidade – saber aplicar em outras situações que se apresenta como necessidade.

As disciplinas pretendem, portanto, propiciar espaços nos quais os estudantes podem ter a oportunidade de realizar atividades num processo experimental a partir dos textos das outras disciplinas a fim de que possam redigir trabalhos acadêmicos exigidos na graduação, considerando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), de Vancouver, da Associação Americana de Psiquiatria (APA) e/ou outra em conformidade com as resoluções internas dos cursos de graduação e pós-graduação que assim fizerem suas especificações aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante e Colegiado (NDE) dos cursos em questão.

1.1 TIPOS DE CONHECIMENTO

O conhecimento humano é vasto e diversificado, manifestando-se através de diferentes prismas que nos permitem compreender o mundo que nos cerca. Entre esses prismas, quatro tipos de conhecimento se destacam: o teológico, o filosófico, o científico e o empírico.

O conhecimento teológico emerge das dimensões espirituais e religiosas da humanidade. Ele busca respostas para questões fundamentais sobre a existência, o divino e a transcendência. Baseado em dogmas, crenças e fé, o conhecimento teológico enriquece a compreensão das relações entre os seres humanos, o cosmos e o sagrado, influenciando profundamente a cultura e a moral.

O conhecimento filosófico, por sua vez, se dedica a indagar sobre os fundamentos da realidade, da verdade e do pensamento. Através da análise lógica e da reflexão crítica, os filósofos exploram questões existenciais, éticas e

epistemológicas. Ao construir sistemas de pensamento e argumentação, o conhecimento filosófico proporciona ferramentas para a interpretação e a análise conceitual.

No domínio científico, o conhecimento é construído a partir da observação, da experimentação e do método. A busca pela objetividade e pela sistematização das informações conduz a descobertas e teorias que moldam a compreensão da natureza e do universo. O conhecimento científico é caracterizado por sua verificabilidade, precisão e busca contínua por validação por meio de experimentos rigorosos.

Por fim, o conhecimento empírico emerge da experiência direta e do contato cotidiano com o mundo. Esse tipo de conhecimento é frequentemente adquirido através da prática, da vivência e da intuição. Embora menos estruturado que os outros tipos, o conhecimento empírico desempenha um papel vital na tomada de decisões informadas e na resolução de problemas práticos.

Esses quatro tipos de conhecimento se entrelaçam e coexistem, contribuindo para uma visão multifacetada da realidade. Cada um traz consigo abordagens distintas para a exploração e a interpretação do mundo, permitindo-nos compreender as complexidades e nuances da condição humana e do universo em que estamos inseridos.

2 A IMPORTÂNCIA DAS HABILIDADES DE LEITURA NA UNIVERSIDADE

A leitura na universidade é essencial, pois é por meio dela que se pode ter acesso à produção científica, reconstruir o conhecimento acumulado historicamente e assim alcançar um exercício profissional eficiente. Entretanto, nos últimos vinte anos, estudos realizados no Brasil revelam que grande parte dos estudantes, ao adentrar no Ensino Superior, não consegue alcançar o nível intelectual e cognitivo demandado nesse grau de escolaridade¹⁻⁶.

Diante desse quadro, é a instituição de Ensino Superior (IES) que deve proporcionar uma oportunidade formal de ensino a fim de garantir ao aluno o desenvolvimento pleno de suas habilidades de leitura e produção de texto, por meio dos currículos desenvolvidos nos cursos⁷.

Mesmo com todo o avanço tecnológico da comunicação audiovisual, o hábito da leitura, embora pouco cultivado no Brasil, ainda é extremamente necessário

sendo de suma importância para formação social do indivíduo e para a aquisição de sua cultura. Por isso, desde a alfabetização o aluno deveria formar esse hábito e cultivá-lo por toda a vida tornando-se um usuário proficiente da língua materna.

Dessa forma, a leitura não é uma atividade tão simples. Em um contexto mais abrangente, ler significa, essencialmente, compreender o que foi lido, mas não basta decifrar o código (decodificar a língua), é necessário que o leitor imponha significado à leitura, tornando-se leitor eficiente com habilidades tais como a criatividade, a motivação, o desenvolvimento e a criticidade.

É por meio da prática da leitura que se pode desenvolver uma visão de mundo diferente e contextualizada, apresentando a sua opinião, sendo um leitor competente e crítico.

Assim, para construir significados no texto é preciso utilizar três tipos de conhecimento: *conhecimento linguístico* que compreende basicamente o sistema ortográfico vigente, a morfologia, a sintaxe, a estilística e a gramática, *conhecimento textual*, o qual se refere ao domínio que o leitor possui das composições e tipologias textuais e o conhecimento de mundo que são adquiridos de maneira informal e de outras formas, por exemplo, com as experiências no convívio familiar, social ou profissional, experiências de viagens, leituras variadas, dos meios de comunicação como rádio, televisão e Internet.

A compreensão de cada leitor está sujeita, portanto, a quantidade de conhecimento que este possui em relação ao texto que lê. As principais características de um bom leitor são:

- a) Lê o texto duas ou três vezes para fixá-lo e compreendê-lo melhor.
- b) Procura conhecer a biografia do autor para entender como escreve.
- c) Separa palavras que não conhece; recorre a um dicionário.
- d) Tenta discutir com alguém sobre o texto; faz críticas e uma análise.⁸

Dessa forma, compreende-se que ler é um processo bem mais elaborado do que se imaginava. O processo de ler implica vencer quatro etapas bem distintas, a

saber, a decodificação, a intelecção, a interpretação e, posteriormente, a aplicação ⁹. Podemos compreender melhor a partir da especificidade de cada etapa:

- **Decodificação** = necessidade óbvia (tradução dos sinais gráficos)
- **Intelecção** = percepção do assunto, ao significado do que foi lido.
- **Interpretação** = continuidade da 'leitura do mundo' = capacidade que o leitor tem de 'reescrever' ou 'repensar' o mundo a partir do texto.
- **Aplicação** = escrita = capacidade de expressar-se por meio do código escrito de maneira clara e consciente.

Portanto, será sujeito da leitura o leitor que não só absorver a informação, mas fizer o empenho de compreender a mensagem de maneira crítica, questionadora, investigativa. Na leitura de qualquer texto deve transparecer a leitura imediata do mundo.

3 FICHAMENTO, RESUMO E RESENHA

3.1 Fichamento

O fichamento não se trata exatamente de um trabalho de elaboração, mas de um trabalho de extração de conceitos ⁶, um exercício de leitura que tem uma grande utilidade didática. Para elaboração do fichamento, é necessário observar os seguintes tópicos:

- Leitura integral do texto.
- Esclarecimento das dúvidas de vocabulário.
- Releitura do texto para identificação das ideias principais: ler e sublinhar, em cada parágrafo as palavras que contém a ideia central.
- Com base no que foi sublinhado, escrever o fichamento em forma de esquema, ou seja, tópicos de leitura que comportem o sentido total do texto.

No caso de fichamentos de textos mais longos (livros, capítulos de livros, teses, dissertações) é indicado acrescentar a página (ou sequência de páginas) em cada tópico. Também é importante a colocação da Referência do autor da obra consultada. Um modelo de fichamento está apresentado no Apêndice A.

3.2 Resumo

O resumo de toda uma obra, ou apenas de um capítulo, ou parte é um tipo de trabalho acadêmico muito utilizado no Ensino Superior. O resumo trata-se, em verdade, de uma síntese de ideias e não exatamente das palavras do texto original ⁶. Portanto, o resumo é um novo texto, que sintetiza as ideias do original, mas sem cópia. Ou seja, ao utilizar as próprias palavras para reescrever o texto, o estudante deve manter-se fiel às ideias do autor sintetizado. O resumo bem elaborado deve obedecer aos seguintes itens:

- Apresentar, de maneira sucinta, o assunto da obra.
- Não apresentar juízos críticos ou comentários pessoais.
- Respeitar a ordem das ideias e fatos apresentados.
- Empregar linguagem clara e objetiva.
- Evitar a transcrição de frases do original.
- Apontar as conclusões do autor.
- Dispensar a consulta ao original para compreensão geral do assunto. ⁹

3.2.1 *Resumo informativo ou analítico*

É o mais solicitado nos cursos de graduação e deve dispensar a leitura do texto original para o conhecimento do assunto. Reduzem-se as ideias centrais do texto em aproximadamente 1/4 do original, eliminando gráficos, citações, exemplificações. Não se permite opiniões do autor do resumo.

3.2.2 *Resumo de textos longos*

O resumo de textos mais longos não poderá ser feito parágrafo por parágrafo, neste caso o aluno deverá adotar o seguinte procedimento:

- Leitura integral do texto para conhecimento do assunto e aplicação da técnica de sublinhar.

- Reestruturar o plano de redação do autor, utilizando-se do índice ou sumário identificando as partes do livro, depois em cada capítulo os títulos e subtítulos, de posse destes fazer um esquema da redação do resumo;
- Utilizar o fichamento para fazer um rascunho do resumo, resumindo por capítulo ou por partes.

Finalizar o rascunho fazendo uma leitura de revisão e verificando se há como se resumir mais ou se faltou algum elemento essencial.

3.3 Resenha

É um texto que, além de resumir uma obra, faz uma avaliação, uma crítica, apontando os aspectos positivos e/ou negativos. Trata-se, portanto, de um texto de informação e de opinião, também denominado de recensão crítica ou análise bibliográfica.

Resenha é uma síntese ou um comentário de livros, artigos e outros tipos de textos e podem ser publicados em revistas especializadas das várias áreas da ciência ⁶.

As resenhas têm um papel fundamental na vida científica dos estudantes e especialistas, uma vez que é através delas que pode ter conhecimento prévio do conteúdo e do valor de uma obra, além disso, quando faz uma resenha, o aluno prepara-se para o Trabalho de Conclusão de Curso.

Em uma resenha devem fazer parte, na ordem indicada:

- a) Título do Texto (título da resenha)
- b) A referência bibliográfica da obra analisada. (ABNT ou Vancouver ou APA, conforme o curso).
- c) Alguns dados bibliográficos do autor da obra resenhada. (Pequeno parágrafo biográfico)
- d) O resumo ou síntese do conteúdo. (Resumo informativo ou analítico).
- e) Avaliação crítica. (Análise da obra, aspectos positivos e/ou negativos).
- f) Indicação da obra. (Opcional).
- g) O modelo de resenha está no
- h) Apêndice B.

4 CIÊNCIA E PESQUISA CIENTÍFICA

O conhecimento científico vem de *scientia* – latim – e significa saber, conhecimento. Saber algo de modo absoluto é saber a causa que o produziu e que a causa não poderia ser outra. Trata-se da retórica aristotélica.

Conhecimento científico – Exige demonstrações, submete-se à comprovação, ao teste. Consiste no conhecimento causal e metódico dos fatos, dos acontecimentos e dos fenômenos. Estabelece a relação sujeito-conhecimento, colocando uns em relação aos outros de modo que é possível descobrir a uniformidade das suas causas e de seus efeitos. ¹⁰

“O conhecimento científico é claro, preciso e comunicável: seus problemas são distintos, seus resultados são claros.” ¹¹ e pelas suas características não deve ser confundido com o senso comum, o conhecimento filosófico ou teológico.

“A pesquisa em seu sentido mais amplo é a busca da verdade. Por isso diz-se que um pesquisador tem um compromisso ético com a verdade, com o saber.”¹² Nesse contexto, a responsabilidade do pesquisador é imensa visto que ele deve utilizar de seu esforço e compromisso na busca da verdade. Vale ressaltar que a pesquisa científica é uma investigação planejada, que é executada e redigida conforme normas metodológicas específicas.

5 A REALIZAÇÃO DE UMA PESQUISA

O INÍCIO DE UMA PESQUISA

Primeiros passos

A pesquisa surge a partir de algum questionamento ou problema, que constituirá seu tema. Tal problema a ser investigado deve ser claro, preciso, empírico, susceptível de solução e delimitado em nível específico - conteúdo, espaço, tempo ¹³.

Figura 1 – Perguntas para realização de uma pesquisa



Fonte: ³¹

A pesquisa surge a partir de algum questionamento ou problema, que constituirá seu tema. Tal problema a ser investigado deve ser claro, preciso, empírico, susceptível de solução e delimitado em nível específico - conteúdo, espaço, tempo ¹³.

“A pesquisa científica pode ser caracterizada como atividade intelectual intencional que visa a responder às necessidades humanas.” ¹⁴

5.1 Fases para realização de uma pesquisa

A pesquisa científica apresenta três fases distintas, a saber: o planejamento, a execução e a divulgação de seus resultados.

5.1.1 Projeto de pesquisa

O projeto surge como uma proposta de solução a um problema, ou seja, busca a identificação de uma necessidade a ser satisfeita. É o planejamento das etapas na busca de tal solução ¹³.

O projeto de pesquisa é um documento que apresenta as etapas e procedimentos de uma investigação científica ¹⁵.

A pesquisa científica antes de ser executada exige um planejamento que possibilita uso racional do tempo e o desenvolvimento de disciplina durante a realização do trabalho.

A ABNT em sua norma 15287 de 2011 contempla os aspectos relacionados à apresentação de projetos de pesquisa. De acordo com essa norma, o projeto deve considerar em seu texto uma parte **introdutória**, expõe-se o **tema** do projeto, o **problema** a ser abordado, a **hipótese**, os **objetivos** a serem atingidos e a **justificativa**. É necessário que seja indicado o **referencial teórico** que embasa o projeto, a **metodologia** proposta, bem como os **recursos** (conforme a necessidade) e o **cronograma** de desenvolvimento do estudo proposto. Após o texto devem-se registrar em lista própria as referências das obras citadas ao longo do texto ¹⁶.

Vale aqui ressaltar que a escolha do tema e sua delimitação específica são de grande importância para a execução bem sucedida de uma pesquisa. Nesse sentido, devem ser considerados tanto fatores internos (afetividade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal; tempo pessoal disponível para a realização do trabalho de pesquisa; o limite das capacidades do pesquisador em relação ao tema pretendido), como os externos (a significação do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais; o limite de tempo disponibilizado pela instituição proponente para a conclusão do trabalho; disponibilidade e acessibilidade de material de consulta e dados necessários ao pesquisador).

Não diferente da escolha do tema, faz-se relevante definir quais são as técnicas de pesquisa a serem utilizadas em uma investigação e que devem ser devidamente explicitados na metodologia do projeto.

5.1.2 Execução da pesquisa

Em relação à execução da pesquisa deve obedecer sempre que possível ao estabelecido no planejamento da pesquisa. Para tal deve-se saber utilizar as técnicas de pesquisa.

Técnica é o conjunto de procedimentos utilizados na prática do levantamento de dados de uma pesquisa para que essa atinja seus propósitos. As técnicas de pesquisa compreendem documentação indireta, documentação direta, observação direta intensiva e observação direta extensiva ¹⁷.

5.1.2.1 Documentação indireta

É aquela cujo levantamento não é realizado no local onde os fenômenos ocorrem, mas sim em materiais sobre o tema em estudo podendo incluir a pesquisa documental (ou de fontes primárias) e a pesquisa bibliográfica (ou de fontes secundárias).

5.1.2.1.1 Pesquisa documental

Conta com documentos escritos compilados na ocasião pelo autor (documentos de arquivos públicos, publicações parlamentares, estatísticas – censos, documentos de arquivos privados, cartas, etc.) ou não escritos, feitos pelo autor (fotografias, gráficos, mapas, etc.). Além desses, estão os documentos retrospectivos que podem ser escritos, compilados pelo autor (diários, autobiografias, relatos de visitas a instituições, viagens) e aqueles documentos não escritos analisados pelo autor, como por exemplo: objetos, pinturas, desenhos, canções, etc. ¹⁷.

Em síntese, as fontes de documentos para esse tipo de pesquisa incluem arquivos públicos (documentos oficiais, publicações parlamentares e documentos jurídicos), arquivos particulares (incluem domicílios particulares, instituições de ordem privada, instituições públicas) e fontes estatísticas como IBGE, IBOP, departamentos municipais e estaduais de estatística¹⁷.

5.1.2.1.2 Pesquisa bibliográfica

Trata-se do levantamento da bibliografia já publicada sendo que o objetivo desse tipo de pesquisa é colocar o pesquisador em contato direto com o que já foi escrito sobre um tema determinado na busca da resolução de um problema como também pode ser o ponto de partida para outros tipos de pesquisa (campo, laboratório). Para a realização desse tipo de pesquisa deve-se considerar como etapas: a escolha do tema, a elaboração do plano de trabalho, identificação das fontes, localização das fontes, compilação, fichamento, análise, interpretação e redação do texto ¹⁸.

As fontes bibliográficas incluem os materiais de imprensa escrita (jornais, revistas), meios audiovisuais (rádio, filmes, televisão) material cartográfico (mapas, gráficos) e publicações (livros, teses, dissertações, publicações avulsas, artigos científicos de revistas e jornais periódicos) ¹⁷.

5.1.2.2 Documentação direta

É aquela cujo levantamento é realizado no local onde os fenômenos ocorrem. Seus dados podem ser obtidos por meio de pesquisa de campo e de laboratório.

5.1.2.2.1 Pesquisa de campo

Uma pesquisa de campo é aquela utilizada com o objetivo de conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta, ou de uma hipótese, que se queira comprovar, ou ainda, descobrir novos fenômenos ou as relações entre eles. ¹⁷

Tal modalidade de pesquisa pode ser classificada em estudos:

a) **quantitativo-descritivos**: “[...] consiste em investigações empíricas, que objetivam o delineamento ou análise das características principais ou decisivas de um fenômeno, a avaliação de programas ou ainda o isolamento de variáveis principais ou chave.” ¹⁷ Como técnicas para esse tipo de estudo podem-se citar: questionários, entrevistas e formulários, etc. Podem ser considerados estudos de

verificação de hipótese, estudos de avaliação de programas, estudos de descrição de população e estudo de relação de variáveis.

b) **Exploratórios:** São investigações nas quais o objetivo é a formulação de questões ou de um problema, com três finalidades: desenvolver hipóteses, aumentar a familiaridade do pesquisador com um ambiente, fato ou fenômeno para a realização de uma pesquisa futura mais precisa ou alterar e esclarecer conceitos.

(17) As análises para esse tipo de estudo podem ser qualitativas ou quantitativas e entre os procedimentos para coleta de dados pode-se utilizar entrevista, observação participante, análise do conteúdo, etc.

c) **Experimentais:** “[...] consiste em investigações de pesquisas empíricas cujo objetivo principal é o teste de hipóteses que dizem respeito a relações de tipo causa e efeito.”¹⁷ As técnicas de amostragem desse tipo de pesquisa têm o objetivo de possibilitar a generalização das descobertas a que se chega pela experiência e esse tipo de estudo pode ser realizado tanto em campo como em laboratório.

d) **Estudos Qualitativos:** não segue sequência tão rígida das etapas assinaladas no desenvolvimento da pesquisa quantitativa, podendo ser estudos exploratórios de campo, interacionismo simbólico, perspectiva interna, interpretativa, de observador participante, etnometodologia, ecológica, descritiva, abordagem de estudo de caso, entrevista qualitativa, pesquisa fenomenológica, pesquisa participante, pesquisa naturalista, entrevista em profundidade, pesquisa-ação, pesquisa-intervenção, e história de vida¹⁹.

5.1.2.2.2 Pesquisa de laboratório

A pesquisa de laboratório é um tipo de investigação mais complexa, mas ao mesmo tempo possui um teor mais elevado de exatidão. Ela apresenta tanto a descrição como a análise do que será ou ocorrerá em situações controladas. Para sua efetivação é necessário instrumental preciso, específico e de ambientes adequados à investigação¹⁷

5.1.2.3 Observação direta intensiva

Esse tipo de observação é efetuado por meio de duas técnicas: a observação e a entrevista.

5.1.2.3.1 Observação

Realiza a coleta de dados/informações com a utilização dos sentidos na busca de determinados aspectos da realidade. Não consiste em apenas ver e ouvir, mas também exige a análise de fatos ou fenômenos em estudo ¹⁷.

Tal procedimento pode ser utilizado em pesquisa de campo e para ser considerada científica precisa ser planejada sistematicamente e apresentar registros metódicos em resposta a uma proposta geral e não apenas se constituir de um levantamento de curiosidades interessantes. Ela está sujeita a avaliações em relação a sua segurança e validade.

As observações podem variar de acordo com as circunstâncias:

- Segundo os meios utilizados: observação não estruturada (assistemática); observação estruturada (sistemática);
- Segundo a participação do observador: observação não-participante e observação participante;
- Segundo o número de observações: observação individual e observação em equipe;
- Segundo o lugar onde se realiza: observação efetuada na vida real (trabalho de campo) e observação efetuada em laboratório.

5.1.2.3.2 Entrevista

A entrevista é marcada pelo encontro de duas pessoas em que uma delas obtenha informações a respeito de determinado assunto ou problema. É um procedimento muitas vezes utilizado na investigação social no que diz respeito ao diagnóstico ou tratamento de um problema social ¹⁷.

Dependendo da temática em questão, a entrevista poderá atingir: a averiguação dos fatos; a determinação de opiniões sobre os fatos; a determinação de sentimentos; a descoberta de planos de ação; o conhecimento da conduta atual ou do passado; o conhecimento dos motivos para opiniões, sentimentos, sistemas ou condutas. As entrevistas podem ser de modalidades diferentes dependendo dos objetivos do entrevistador. Dentre essas modalidades cita-se a padronizada ou

estruturada; a despadronizada ou não estruturada (focalizada, clínica, não dirigida); e painel.

5.1.2.4 Observação direta extensiva

“A observação direta extensiva realiza-se através do questionário, do formulário, de medidas de opinião e atitudes e de técnicas mercadológicas.”¹⁷

5.1.2.4.1 Questionário

É um instrumento para coleta de dados composto por uma série ordenada de questões fechadas e/ou abertas que devem ser respondidas por escrito (inquirição escrita) sem a presença do pesquisador após os sujeitos terem sido devidamente esclarecidos em relação aos objetivos e benefícios do estudo.

Observação: Consultar a **Resolução nº 466**, de 12 de dezembro de 2012.

5.1.2.4.2 Formulário

É muito utilizado em investigações sociais e inclui questões perguntadas e anotadas pelo pesquisador numa situação face a face com o participante da pesquisa.

5.1.2.5 Procedimentos para pesquisa envolvendo seres humanos

A pesquisa quando envolve seres humanos, seja ela de laboratório, de campo ou de observação, deve seguir as diretrizes da resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS). Vale aqui ressaltar que essa resolução considera “[...] Considerando o progresso da ciência e da tecnologia, que desvendou outra percepção da vida, dos modos de vida, com reflexos não apenas na concepção e no prolongamento da vida humana, como nos hábitos, na cultura, no comportamento do ser humano nos meios reais e virtuais disponíveis e que se alteram e inovam em ritmo acelerado e contínuo.”²⁰

Considerando a Constituição Federal da República Federativa do Brasil, cujos objetivos e fundamentos da soberania, da cidadania, da dignidade da pessoa

humana, dos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa e do pluralismo político e os objetivos de construir uma sociedade livre, justa e solidária, de garantir o desenvolvimento nacional, de erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais e de promover o bem de todos, sem qualquer tipo de preconceito, ou de discriminação coadunam-se com os documentos internacionais sobre ética, direitos humanos e desenvolvimento; Considerando a legislação brasileira correlata e pertinente.

Toda pesquisa com seres humanos envolve risco em tipos e gradações variados. Quanto maiores e mais evidentes os riscos, maiores devem ser os cuidados para minimizá-los e a proteção oferecida pelo Sistema CEP/CONEP aos participantes. Devem ser analisadas possibilidades de danos imediatos ou posteriores, no plano individual ou coletivo. A análise de risco é componente imprescindível à análise ética, dela decorrendo o plano de monitoramento que deve ser oferecido pelo Sistema CEP/CONEP em cada caso específico.”¹⁹

Nesse sentido, uma observação, uma aplicação de entrevista, questionário ou mesmo a manipulação de informações em prontuários, diários, etc., pode ser caracterizada como uma pesquisa envolvendo ser humano e, portanto só deve ser realizada depois de submetida e aprovada por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) devidamente cadastrado junto ao Conselho Nacional de Ética em pesquisa (CONEP). A seguir apresenta-se o caminho, bem como os links de acesso às páginas do Comitê de Ética em Pesquisa da FPM.

The image shows a screenshot of the website for Faculdade Patos de Minas (FPM). At the top, there is a navigation bar with links for 'A FACULDADE', 'FINANCIAMENTOS E DESCONTOS', 'VESTIBULAR', 'CURSOS', 'NOTÍCIAS', 'CONTATO', and 'PORTAL'. A search bar with the Google logo is also present. Below the navigation bar, there is a large banner with the FPM logo and the text 'Inscrições Abertas'. A dropdown menu is open, listing various services and departments. A yellow arrow points to the 'Comitê de Ética em Pesquisa em Humanos' option in the menu. The menu items include: Alunos Egressos, Biblioteca, Biblioteca Virtual, Central de Matrículas, Clínica Jurídica FPM - Notícias, Clínica Jurídica FPM - Produtos, Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA, Comitê de Ética em Pesquisa em Humanos, Comunicado à Comunidade Acadêmica FPM, Coordenações, CPA, Estágios e Monitorias, Institucional, Núcleo de Incentivo: Projetos, Pesquisa, Ensino e Extensão (NIPPEE), Ouvidoria, and Publicações. At the bottom of the page, there are links for 'INSCREVA-SE JÁ', 'INÍCIO DAS AULAS', and 'GRADUAÇÃO PRESENCIAL', along with a WhatsApp icon.

Link de acesso ao CEP: <https://cepfpmp.wordpress.com/>

Confira os Guias para preenchimento dos formulários do CEP:

Link de acesso: <https://cefpfm.wordpress.com/guias/>

5.1.2.5.1 Procedimentos para pesquisa envolvendo animais

A FPM possui a Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA/FPM (CIAEP/CONCEA Nº: 01.0486.2017 - publicado em 14/08/2017), com o intuito de atender todas as normas referentes à criação e uso de animais para aulas práticas/treinamentos ou pesquisa científica, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Controle da Experimentação Animal (CONCEA).

O princípio ético pode ser definido como uma atitude cultural ou crítica, com relação ao certo ou errado no momento de tomar decisões tanto pessoais quanto profissionais. Aplicados à ciência, estas atitudes são influenciadas por diversos fatores, como as influências das pessoas com as quais temos mais contatos e principalmente o modo como elas agem perante o animal, seja com sensibilidade ou não. Neste contexto, a FPM como formadora de futuros profissionais considera primordial que parte da formação acadêmica dos alunos inclua conceitos e posturas corretas perante o uso dos animais seja para a pesquisa ou para ensino. O CEUA/FPM destina-se à professores, colaboradores e alunos da FPM e também de outras as instituições de ensino e pesquisa.



Link de acesso ao CEUA: <https://faculdadepatosdeminas.edu.br/a-faculdade/comissao-de-etica-no-uso-de-animais---ceua>

Antes, porém de encaminhar um projeto para avaliação de um CEP é necessário que cadastrar o Currículo Lattes do pesquisador. Esse currículo registra as informações relacionadas à formação pessoal, atuação profissional e produção de pesquisadores e pode ser acessado por terceiros na internet. Para elaborar seu *Lattes*, você deve acessar o seguinte endereço e buscar o *link* cadastrar novo currículo.

The screenshot shows the Lattes platform interface. At the top, there's a navigation bar with 'SOBRE A PLATAFORMA', 'DADOS E ESTATÍSTICAS', 'ACORDOS INSTITUCIONAIS', 'EXTRAÇÃO DE DADOS', 'OUTRAS BASES', and 'AJUDA'. The main content area features a 'Pesquisadores' section with a search bar and a sidebar titled 'Acesso direto'. The sidebar contains several options, with a red arrow pointing to 'Cadastrar novo currículo'.

Link para acesso: <http://lattes.cnpq.br/>

Para tal, é necessário ter em mãos documentos pessoais e preencher os campos de informação pessoal, endereço, formação acadêmica, atuação profissional.

Link para acesso: https://wwws.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio

Uma vez cadastrado, seu *Lattes* pode ser atualizado quando necessário.

Acesso direto

- Currículo Lattes
- Buscar currículo
- Atualizar currículo
- Cadastrar novo currículo
- Diretório de Instituições
- Buscar instituição
- Atualizar instituição
- Cadastrar instituição
- Diretório dos Grupos de Pesquisa
- Conhecer o diretório
- Consultar base corrente
- Consultar censos
- Acessar site de coleta e atualização
- Painel Lattes
- Distribuição Geográfica

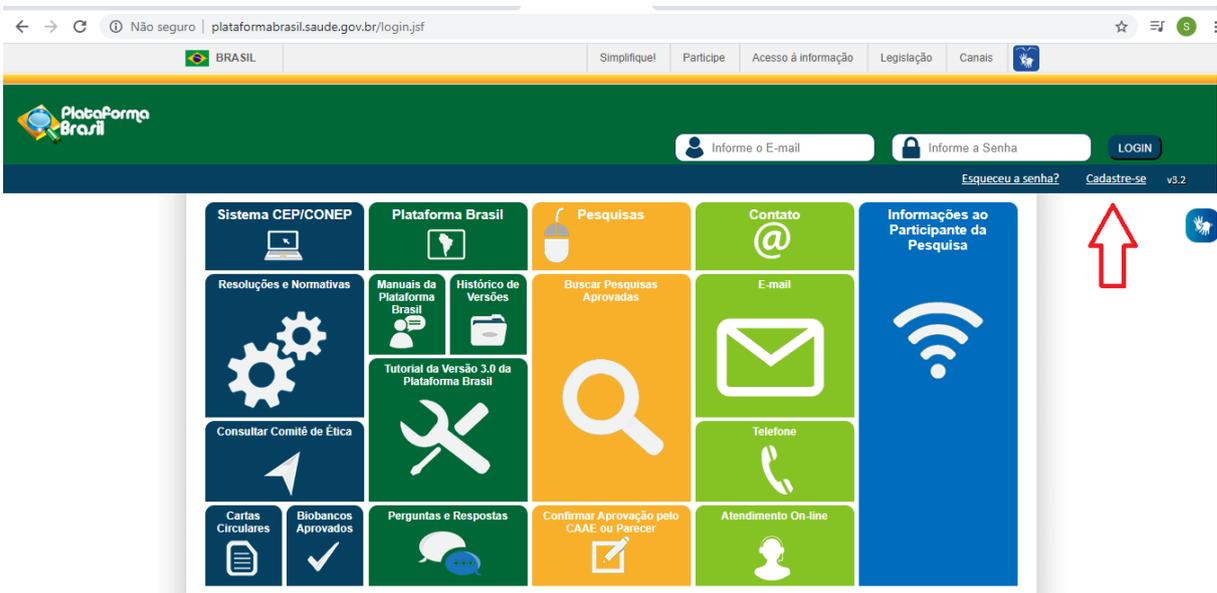
Nessas atualizações, podem-se inserir vários elementos tais como organização e participação em eventos, palestras ministradas, projetos de pesquisa em andamento ou concluídos dentre outros.

É pertinente ainda ressaltar que todo aluno de Ensino Superior deve ter um currículo Lattes para fins acadêmicos, ainda que não esteja realizando uma pesquisa de campo.

Após cadastrar seu currículo *Lattes*, seu projeto de pesquisa (com humanos) deverá ser encaminhado para avaliação e aprovação somente via *online* pela Plataforma Brasil (<http://plataformabrasil.saude.gov.br/>).

É encargo do CONEP encaminhar o projeto para o CEP mais próximo. Porém, antes do lançamento do projeto na referida plataforma, é necessário que os pesquisadores (aluno e orientador) sejam cadastrados na plataforma. Para o cadastro na Plataforma Brasil deve-se utilizar o item Novo cadastro, no link cadastre-se e ter uma cópia digitalizada de um documento de identidade com foto para ser submetido ao sistema (recomenda-se o formato 'JPG' ou 'PDF' com resolução de 1000 DPI 2000PI) e o *link* do Currículo *Lattes*.

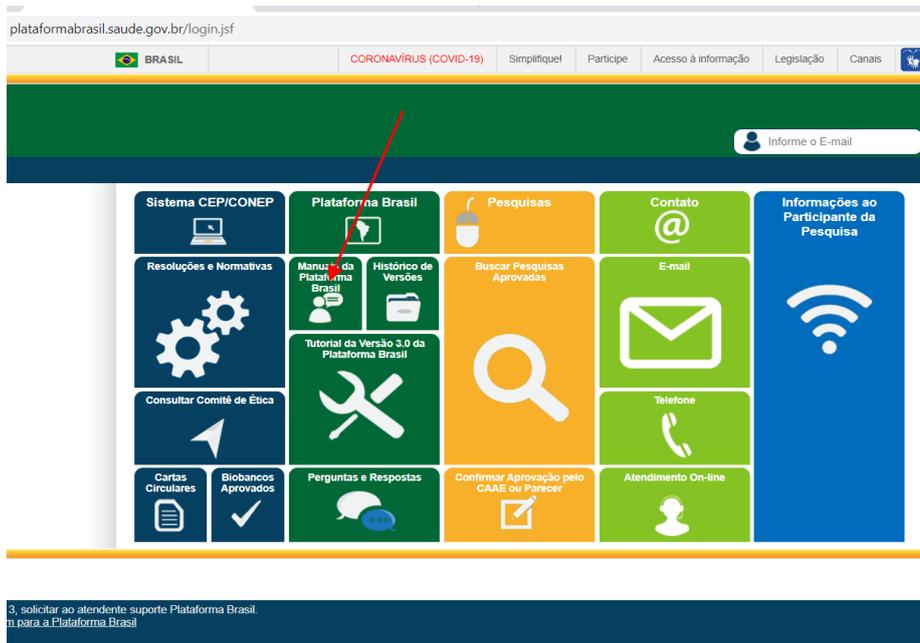
Link de acesso: <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>



Link de acesso ao cadastro:
<http://plataformabrasil.saude.gov.br/visao/pesquisador/cadastrarPesquisador/cadastrarPesquisadorApresentacao.jsf>

Depois de efetuado o cadastro, a plataforma envia uma senha e a partir de então o pesquisador poderá fazer o *login* por meio de seu e-mail ou CPF na página

utilizando a senha recebida e, assim, submeter seu projeto para apreciação e aprovação do CEP. O preenchimento do projeto na plataforma Brasil pode ser auxiliado pelo manual do pesquisador no link <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf> no item manuais da plataforma.



Logo abaixo estão listadas as perguntas mais frequentes durante a submissão de um projeto de pesquisa.

Depois de preencher o projeto, anexar os documentos e enviar é preciso conferir periodicamente o estado de apreciação/aprovação na plataforma Brasil por meio do *login* e senha. Vale ressaltar que somente após a aprovação do CEP a pesquisa pode ser iniciada.

5.1.3 Divulgação dos resultados

Após coletados e analisados os dados, deve se proceder à redação do relatório de pesquisa.

Os relatórios de pesquisa em geral são o resultado da aplicação de métodos e técnicas na busca do conhecimento da realidade como os apresentados anteriormente nesse manual. Esses relatórios de pesquisa são muitas vezes redigidos como requisito parcial para conclusão dos Cursos de Graduação e Pós-graduação em seus diferentes níveis sendo conhecidos como TCC (Trabalho de

Conclusão de Curso). Porém não servem apenas para a finalidade de conclusão de um curso, mas sim para apresentar a comunidade científica interessada sobre a síntese analítica de determinado tema apresentado por um pesquisador ou um grupo de pesquisadores.

Esses relatórios documentais recebem diferentes nomes de acordo com suas especificidades, como por exemplo ¹⁵.

Monografia: é um documento que descreve um estudo minucioso sobre um tema relativamente restrito, comumente utilizado na forma de TCC.

Artigo científico: apresenta uma descrição sucinta dos resultados de uma pesquisa, sendo que em geral é destinado a uma publicação em periódicos.

Dissertação: descreve os resultados de uma pesquisa que demonstre sólidos conhecimentos sobre a área de estudos em questão e geralmente é defendida para a obtenção do título de mestre.

Tese: documento que descreve um trabalho original de pesquisa que demonstre avanço na área de estudo a que se dedica e geralmente defendida para a obtenção do título de doutor.

É muito importante que o relatório de pesquisa **independente de sua modalidade** não fique apenas arquivado. Ao contrário, é necessário divulgar os resultados da pesquisa que trarão algum tipo de benefício não só para a comunidade acadêmica, mas para a sociedade de uma forma geral. Nesse sentido, os dados podem ser apresentados oralmente e/ou em pôsteres em eventos, ou mesmo publicados em periódicos científicos.

6 A PESQUISA CIENTIFICA E OS ÓRGÃOS QUE A INCENTIVAM

No Brasil existem diferentes instituições/órgãos que incentivam de distintas formas a execução de pesquisas. Dentre elas está o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) que se caracteriza como órgão de fomento à pesquisa, vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI).

Compete ao CNPq participar na formulação, execução, acompanhamento, avaliação e difusão da Política Nacional de Ciência e Tecnologia e isso inclui

promover e fomentar o desenvolvimento e a manutenção da pesquisa científica e tecnológica e a formação de recursos humanos qualificados para a pesquisa, em todas as áreas do conhecimento ²¹.

Nesse contexto de instituições relacionadas à pesquisa e incentivo a sua execução e divulgação, existe ainda a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), fundação do Ministério da Educação (MEC), que desempenha papel fundamental na expansão e consolidação da pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) em todos os estados da Federação ²². As atividades da CAPES incluem diferentes linhas de ação que são desenvolvidas por programadas articulados e dentre essas linhas de ação inclui-se o acesso e divulgação da produção científica. Em relação da divulgação possui um sitio eletrônico que é constituído por inúmeros periódicos científicos que podem ser consultados no seguinte endereço: www.periodicos.capes.gov.br/

Na esfera estadual, também encontramos órgãos que incentivam e auxiliam inclusive financeiramente (por meio de bolsas) o desenvolvimento e divulgação das pesquisas. No caso específico de nosso estado temos a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG) ²³.

7 PESQUISA CIENTÍFICA NA INTERNET

Na atualidade, a internet pode ser considerada uma fonte de pesquisa de grande valor, quando utilizada de forma adequada. Por isso é preciso saber como se deve pesquisar na internet.

Como a rede é enorme e contém volume extenso de informações sobre todas as temáticas imagináveis é necessário saber selecionar as fontes, sobretudo dirigindo-se a endereços corretos. Para os casos em que não se tem um endereço específico relacionado ao tema em estudo, pode-se utilizar os *Web Sites de Busca*, que são destinados na rede para a busca “[...] e que se encarregam de localizar os sites a partir da indicação de palavras-chave, assuntos, nomes de pessoas, de entidades etc.” ⁶. Entre tais sites pode-se citar:

<http://www.google.com.br/>

<http://www.aonde.com/>

<http://www.yahoo.com/>

<http://www.buscaki.com.br/>

Porém, é preciso aproveitar com cautela esses endereços, utilizando-se sempre de artigos científicos, monografias, teses, dissertações, livros e manuais de instituições específicas, pois esses tipos de materiais oferecem uma maior confiabilidade em seus conteúdos.

Para as pesquisas acadêmico/científicas é de grande relevância os endereços de bibliotecas das grandes universidades, que disponibilizam fontes bibliográficas de seus acervos sendo esses catálogos encontrados também em CDs que podem ser consultados em bibliotecas físicas e/ou comprados pelo pesquisador como se fossem livros ⁶.

Pode-se ainda acessar as diferentes produções (TCC's, artigos, dissertações, teses) das faculdades e universidades em seus sites como:

<http://www.teses.usp.br/>
<http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/>
www.bibliotecadigital.unicamp.br
<http://repositorio.unicamp.br/>
<https://repositorio.ufsc.br>
www.bu.ufsc.br
www.udesc.br/bibliotecauniversitaria/digitais/basesdedadosacessogratico
www.ufsm.br/biblioteca
www.posugf.com.br/noticias/todas/1675-biblioteca-digital
www.rc.unesp.br/biblioteca
www.castelobranco.br/site/index.php/biblioteca.htm
<https://www.ucb.br/textos/2/107/BibliotecaVirtual/?sIT=8>
www.bdttd.uerj.br
<https://www.ufrgs.br/blogdabc/biblioteca-digital-de-teses-e/>
www.univerciencia.org › *Início* › *Fontes de Informação*
www.bdttd.ndc.uff.br/tde_busca
site.ucdb.br/campus/3/biblioteca/588
portal.metodista.br/cienciameto/biblioteca-digital-de-teses-e-dissertacoes
<https://sapiencia.pucsp.br/handle/handle/18164>
www.espm.br

Além disso, existem vários sites que contemplam dados científicos importantes para pesquisa científica:

<http://www.ibge.gov.br/>

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Órgão do Ministério do Planejamento, responsável pelo levantamento, sistematização e divulgação dos indicadores conjunturais relativos aos diversos campos da atividade nacional, mantendo-os atualizados. ⁶

<http://www.bireme.br/>

Centro Latino-americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde, criado pela OPAS - Organização Pan-Americana de Saúde, sistematiza e divulga informação técnico-científica na área da Saúde, incluindo a Biblioteca virtual da área da Saúde e Banco de Dados. ⁶

<http://www.prossiga.ibict.br/>

Portal brasileiro que traz bases de dados, bibliotecas virtuais, eventos científicos e portais temáticos nas diversas áreas do conhecimento. ⁶

<http://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/>

Banco de dados da PUC do Rio de Janeiro. Centro Digital de Referência com base na integração do ambiente de ensino assistido por tecnologia de informação baseada na WEB com o ambiente de biblioteca/arquivo/museu digital, recriando-se a associação de uma instituição de ensino/pesquisa com uma biblioteca. ⁶

<http://www.ibict.br/>

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Como centro nacional de pesquisa, de intercâmbio científico, de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal científico, tem por finalidade contribuir para o avanço da ciência, da tecnologia e da inovação tecnológica do país, por intermédio do desenvolvimento da comunicação e informação nessas áreas. ⁶

Existem também diversos sites com conteúdo científico que propiciam uma busca segura de materiais a serem citados em pesquisas, dentre eles citamos:

www.dominiopublico.gov.br
www.passeidireto.com/
www.periodicos.capes.gov.br/
www.cnpq.br
www.scielo.br
<https://scielo.org/>
www.pubmed.com.br
www.universia.com.br
www.lilacs.com
www.pesquisa-unificada.com
scholar.google.com.br (google acadêmico)

Além desses endereços ora citados, o acadêmico pode buscar por sites de jornais e revistas científicas, instituições de pesquisas relacionados a área a ser pesquisada.

8 REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - WORD

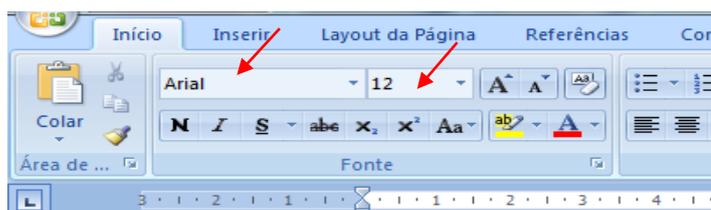
Há regras de formatação produzidas pela ABNT que são utilizadas em trabalhos acadêmicos de diferentes universidades do Brasil. Essas regras estão expressas em uma norma específica para cada caso chamada NBR. Existem regras que são constantes, isto é, devem ser seguidas por todas as Instituições como consta na NBR e há outras colocações que são na verdade sugestões da ABNT, ou seja, cada Instituição adapta-se à norma como melhor lhe convém.

Assim sendo, conforme preconiza a ABNT, o que não estiver explicitamente determinado nas normas pode ser definido livremente pela Instituição de ensino a que este pertence. Vejamos, portanto, as regras gerais que regem os trabalhos acadêmicos, de acordo com a ABNT e com estas Instituições de Ensino Superior. Determinadas configurações devem ser feitas logo no início do trabalho acadêmico, antes mesmo de digitar qualquer letra. São elas: tamanho e tipo da fonte, tamanho do papel, margens e parágrafo (reco e espaçamento).

8.1 Tamanho e tipo da fonte

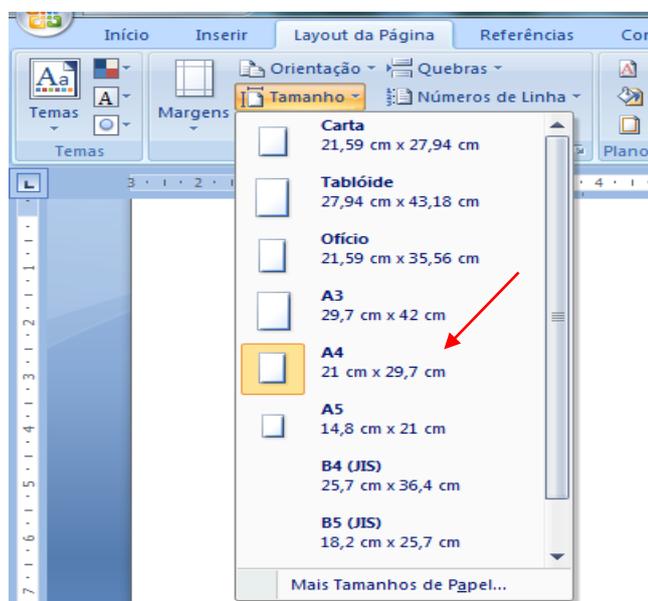
A ABNT não especifica o tipo de fonte. Porém, exige que o trabalho acadêmico seja digitado com uma fonte de fácil entendimento. Portanto, digite ou selecione da lista a fonte Times New Roman ou Arial — as duas aceitas pela norma ABNT e são aceitas pelas Instituição de Ensino Superior (IES) do grupo. O tamanho de fonte recomendado no corpo do texto é 12¹. Em nossa Instituição de Ensino Superior (IES) – **priorizamos o uso da fonte Arial ou Times New Roman. Para ajustar essas configurações, procure o campo Fonte na guia Início do Microsoft Word.**

¹ Há exceção para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas de ilustrações e tabelas, que devem ser aparecer no texto em tamanho menor sugere-se tamanho 10 ou 11. Os títulos são em fonte tamanho 12.



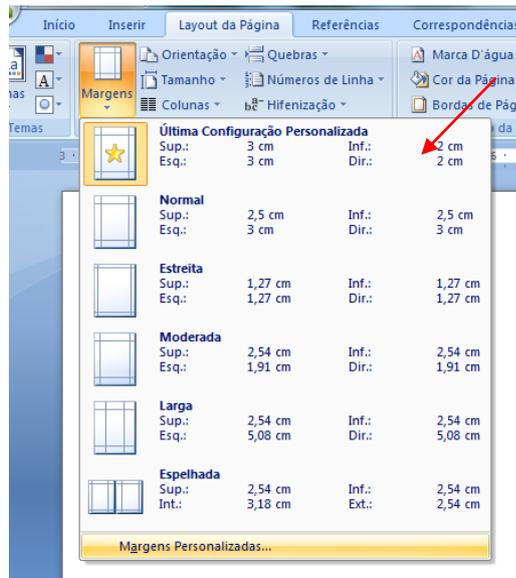
8.2 Tamanho do papel

Selecione a guia Layout da Página e clique em Tamanho. A ABNT determina que todo trabalho acadêmico seja escrito em papel A4. Portanto, selecione a opção A4 e seu papel está configurado.

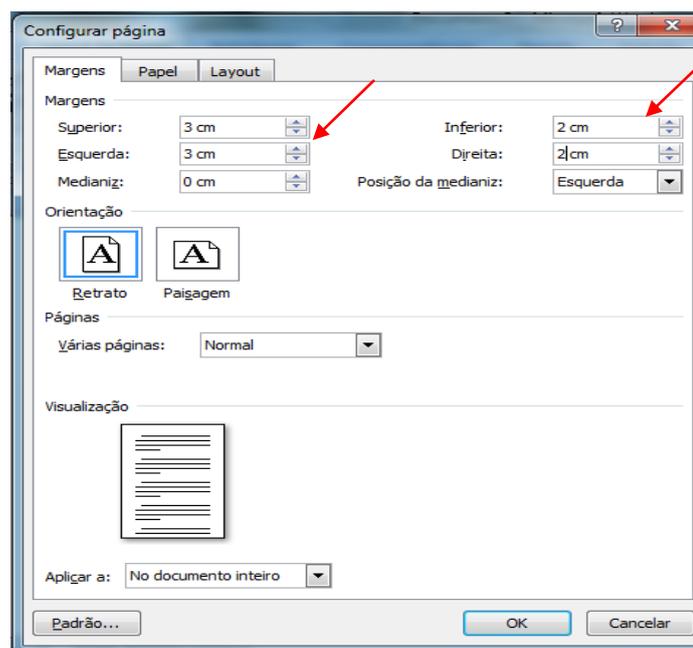


8.3 Como formatar a margem

Ainda guia Layout da Página, clique em Margens e depois em Margens Personalizadas.

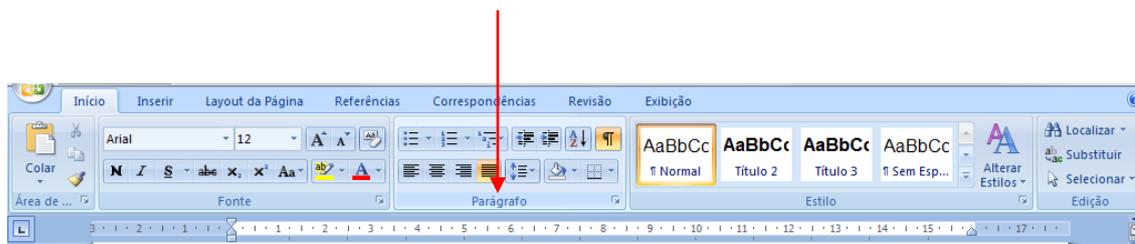


Em seguida, na janela que se abre, digite o padrão definido pela ABNT nos respectivos campos: margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.



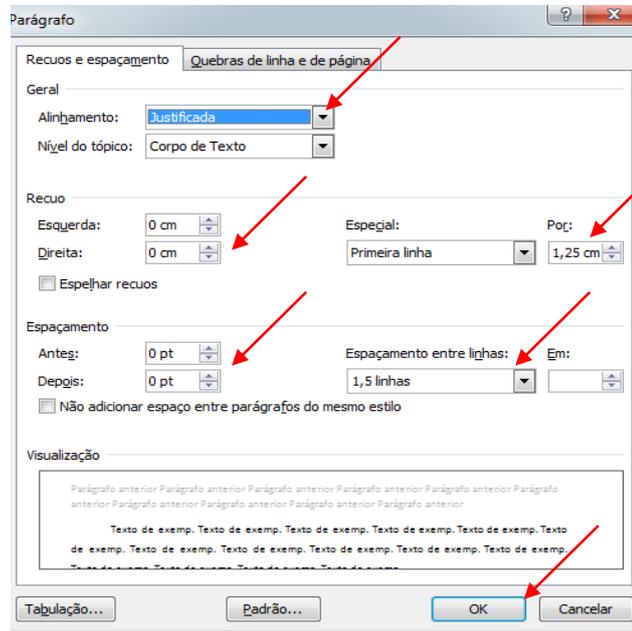
8.4 Como formatar o parágrafo, recuo e espaçamento para Elementos Textuais

Na guia Início, procure o campo Parágrafo. Clique no pequeno ícone no canto inferior direito deste campo.



A janela será aberta. Serão configurados: alinhamento, recuo e espaçamento. Para o alinhamento, basta selecionar Justificada e manter o campo Nível do tópico com Corpo de texto. Para o recuo, selecione a opção Primeira Linha – 1,25 cm.

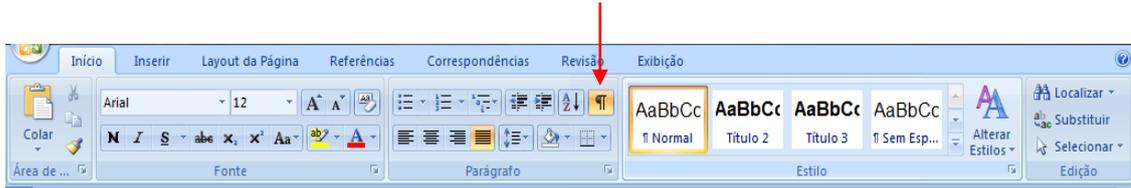
Espaçamento ou espacejamento é muito fácil de ser configurado. Contudo, deve-se observar que na nomenclatura utilizada no Microsoft Word, Espaçamento é o espaço antes e após os parágrafos — daí os dois campos Antes e Depois. Já o Espaçamento entre linhas é a distância entre cada linha dentro de um mesmo parágrafo. Para ficar de acordo com a ABNT, o espaçamento entre linhas deve ser configurado em 1,5 linhas (com exceção da capa, folha de rosto, citação direta longa e referências que devem ter espaçamento simples). Basta selecionar 0 pt nos campos Antes e Depois e 1,5 linhas no campo Espaçamento entre linhas.



8.5 Símbolos de formatação ocultos

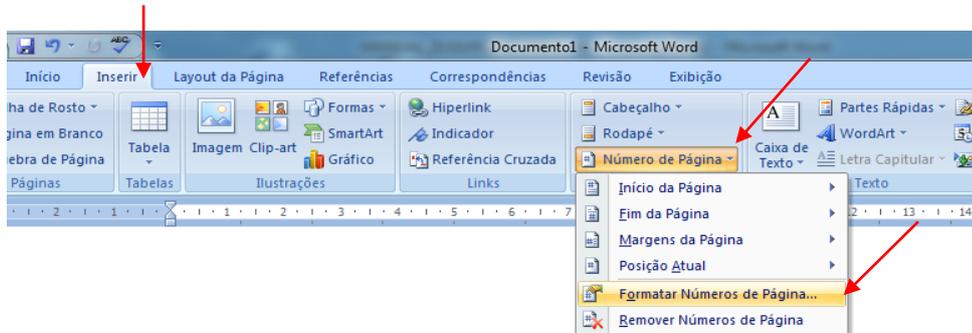
Para facilitar a formatação, podemos utilizar uma ferramenta que contabiliza os espaços entre as palavras e as linhas em branco no texto. Esse recurso é somente visto na tela do computador, não aparecendo na impressão do documento.

Basta clicar em Início e selecionar o símbolo *Pi* e as marcações de espaços aparecerão no documento. Caso queira desmarcar o recurso, basta clicar novamente no símbolo.

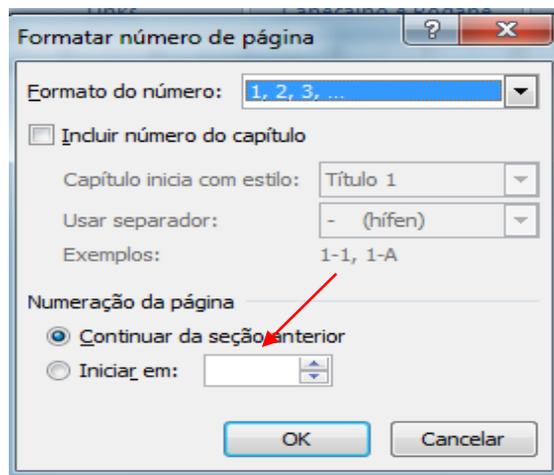


8.6 Colocação de número de página

Procure a guia “Inserir” e clique em número de página – formatar número de página.

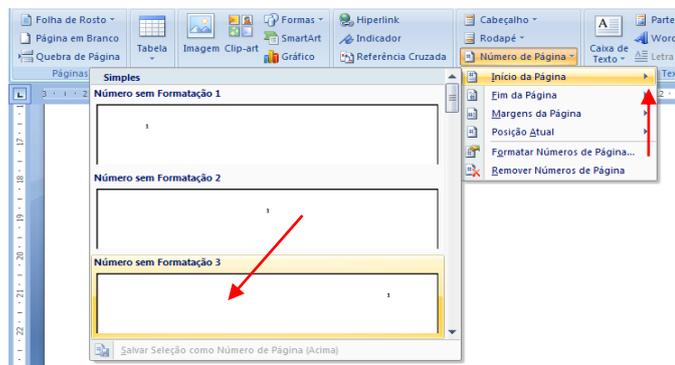


Uma caixa será aberta e o autor deve optar pelo número em que irá iniciar a colocação de página na opção “Iniciar em”.



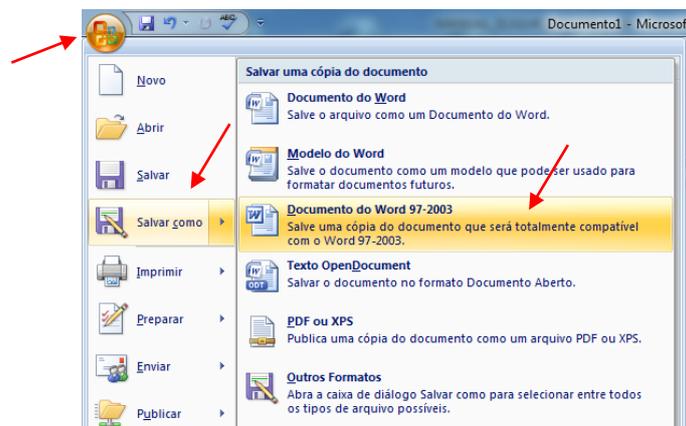
É importante destacar que a capa do trabalho, como veremos a seguir, não é contabilizada na contagem de páginas. Todos os outros elementos pré-textuais (folha de rosto, sumário, etc.) são contados, porém não são numerados. Assim, a numeração deve iniciar-se a partir dos elementos textuais do trabalho, ou seja, a introdução ou a primeira parte.

Após clicar no botão **OK**, deve-se clicar novamente em **Número de página – Início da página** e escolher a terceira opção. O número escolhido aparecerá no canto superior da página.

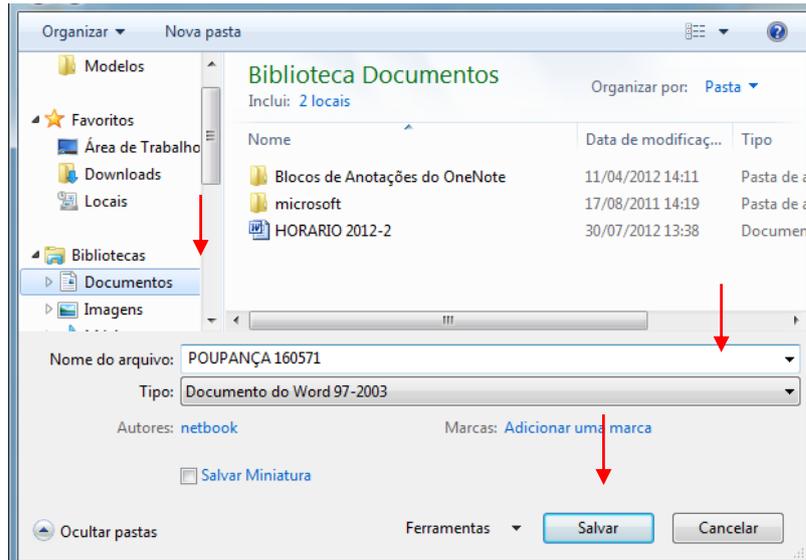


8.7 Como salvar seu trabalho

Clique no **botão Office** (Word 2007) para salvar seu trabalho logo ao iniciá-lo. Escolha a opção **“Salvar como”** e depois Documento do **Word 97-2003**.

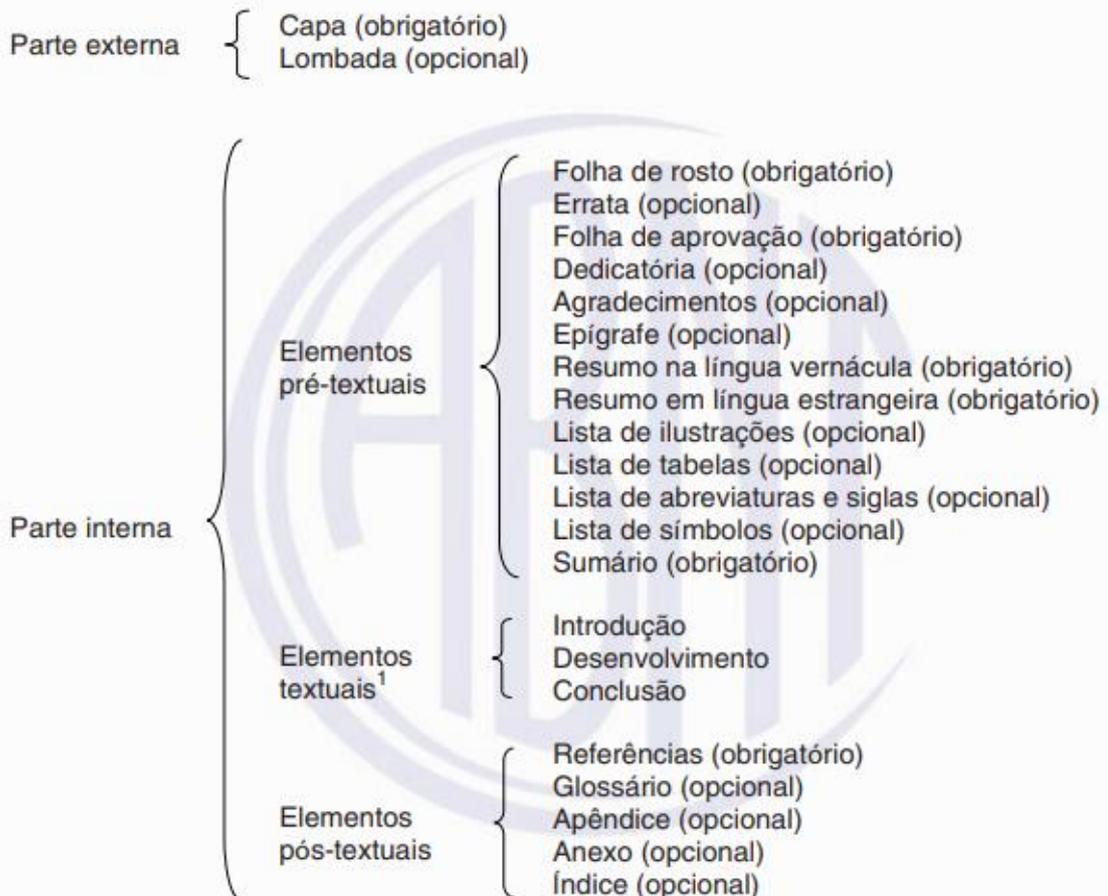


Escolha o nome de seu arquivo e o local onde deseja salvá-lo e clique em **Salvar**.



9 OROGANIZAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Esquema 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



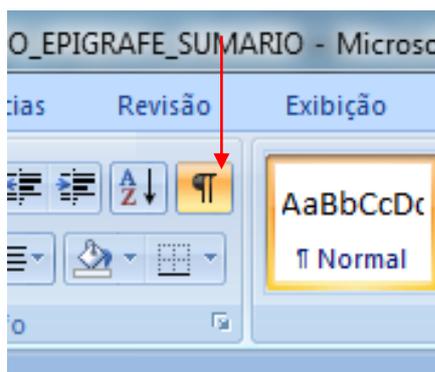
9 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Antecedem o texto com informações que facilitam a identificação e utilização do trabalho. Não recebem indicativo número de páginas. Há elementos pré-textuais obrigatórios (capa, folha de rosto e sumário) e opcionais (epígrafe, listas).

9.1 Capa

É um elemento pré-textual obrigatório em todos os trabalhos acadêmicos das IES do grupo e deve conter informações indispensáveis à identificação do trabalho.

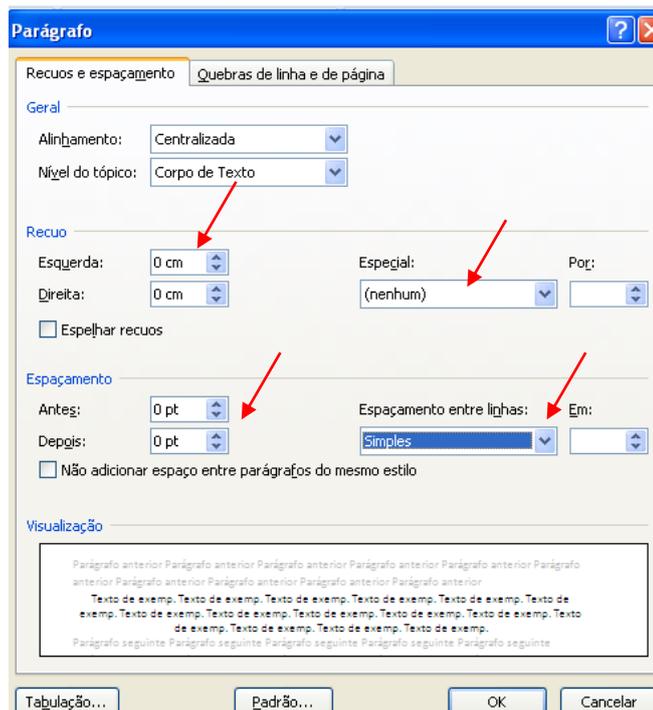
Para construção da capa sugerimos digitar todo o conteúdo em fonte Arial², tamanho 12, negrito, alinhamento centralizado e espaçamento simples. Após a digitação, colocar o tamanho indicado em cada item. É importante utilizar a ferramenta para marcar as linhas em branco (lembramos que o *Pi* deve ter sempre tamanho 12).



O aluno deve atentar-se também para o alinhamento, recuo e espaçamentos, que são diferenciados na capa, conforme se pode observar a seguir.

Veja a seguir como formatar o parágrafo, recuo e espaçamento para Capa e Folha de Rosto.

² Cabe ressaltar que a fonte Times new roman também é aceita.



Os elementos da capa devem figurar na seguinte ordem:

- Nome da instituição: centralizado, em negrito, Arial, tamanho 12, maiúsculas.
- Nome do Curso: centralizado, em negrito, Arial, tamanho 12, maiúsculas, sem colocar a sigla.
- Nome do autor completo: centralizado, deixando-se duas linhas em branco abaixo do nome do curso, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula.
- Título do trabalho: centralizado, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;
- Subtítulo: após o título precedido de dois pontos, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, minúscula (com exceção a instituições, nomes próprios e similares).
- Local: cidade onde o trabalho será apresentado, centralizado, próximo a margem inferior, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula.
- Ano: centralizado abaixo do local, fonte Arial, tamanho 12, negrito.
- Não devem ser feitas bordas na capa ou qualquer seção.
- **Na numeração das páginas, a capa não será contada nem numerada.**

NOME DA INSTITUIÇÃO
NOME DO CURSO

Letras MAIÚSCULAS
Arial 12, negrito,
centralizado

Duas linhas em branco tamanho 12.

NOME DO AUTOR

Letras MAIÚSCULAS
Arial 12, negrito,
centralizado

Letras MAIÚSCULAS
Arial 12, negrito,
centralizado
No Centro da página

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

OBSERVAÇÃO:
Todos os itens da capa
são digitados de forma
centralizada e entrelinhas
simples.

CIDADE
ANO

Letras MAIÚSCULAS
Arial 12, negrito,
centralizado.

9.2 Folha de Rosto

Elemento obrigatório que aparece imediatamente após a capa.

Os elementos que compõem a Folha de Rosto devem figurar na seguinte ordem:

- Nome(s) completo(s) do(s) autor (es): aluno(s): Arial, 12 negrito, centralizado.
- Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo; se houver subtítulo, deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos: Arial, 12, negrito, centralizado.
- Natureza do trabalho acadêmico – (resumo, resenha, relatório técnico, artigo, monografia, projeto e outros), nome da disciplina e objetivo (obtenção de créditos, aprovação em disciplina e outros), dia e mês da entrega.
- Após duas linhas, coloca-se o nome do professor responsável pela disciplina.
- Deve ser colocada de forma abreviada apenas a última titulação do professor - Doutor: Dr. - Doutora: Dra. – Mestre: Me. ou M.e. Mestra Ma. ou M.a. – Especialista: Esp.: Arial, 12, alinhamento justificado, espaçamento simples, sem negrito, com recuo de 8 cm da margem.
- Cidade da instituição e, logo abaixo, ano da entrega ambos em Arial, 12, negrito, centralizado e no caso da cidade utiliza-se maiúsculas.

Digitar todos os elementos da Folha de Rosto em fonte Arial/Times, tamanho 12, com alinhamento centralizado e espaçamento simples.

Após a digitação, o autor deve alterar o tamanho da fonte de acordo com o modelo proposto e fazer demais formatações.

NOME DO AUTOR

OBSERVAÇÃO:
Todos os itens da capa
são digitados de forma
centralizada e entrelinhas
simples.

Letras MAIÚSCULAS
Arial 12, negrito,
centralizado

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

Duas Linhas em branco tamanho 12.

Arial 12, justificado.
Entrelinhas simples.
Recuo de 8 cm.

Resumo da NBR 10520 da ABNT
apresentado a disciplina de
Metodologia Científica no dia 15 de
maio, como requisito avaliativo.

Duas Linhas em branco tamanho 12.

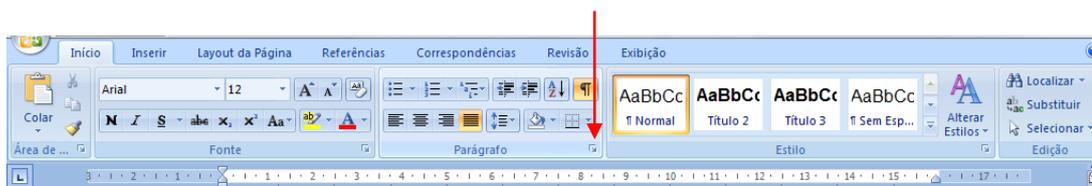
Prof. Me. Nome do Professor

CIDADE
ANO

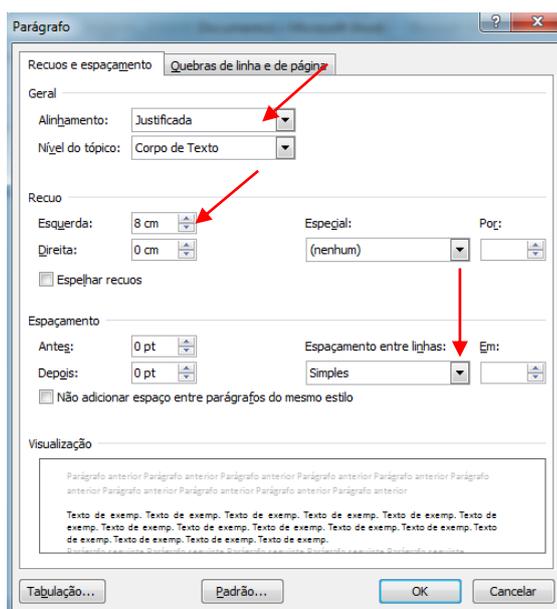
Letras MAIÚSCULAS
Arial 12, negrito,
centralizado

Como fazer o recuo e formatação da natureza do trabalho e nome do professor na folha de rosto

Selecionar o referido texto e no campo Parágrafo clicar no pequeno ícone no canto inferior direito.



Selecione alinhamento justificado, recuo 8 cm, espaçamento entre linhas simples. E clique em OK.



9.3 Epígrafe

A epígrafe é um elemento opcional. Trata-se de uma citação, seguida de autoria, relacionada com o tema tratado no trabalho. A epígrafe em geral é digitada acima da margem inferior.

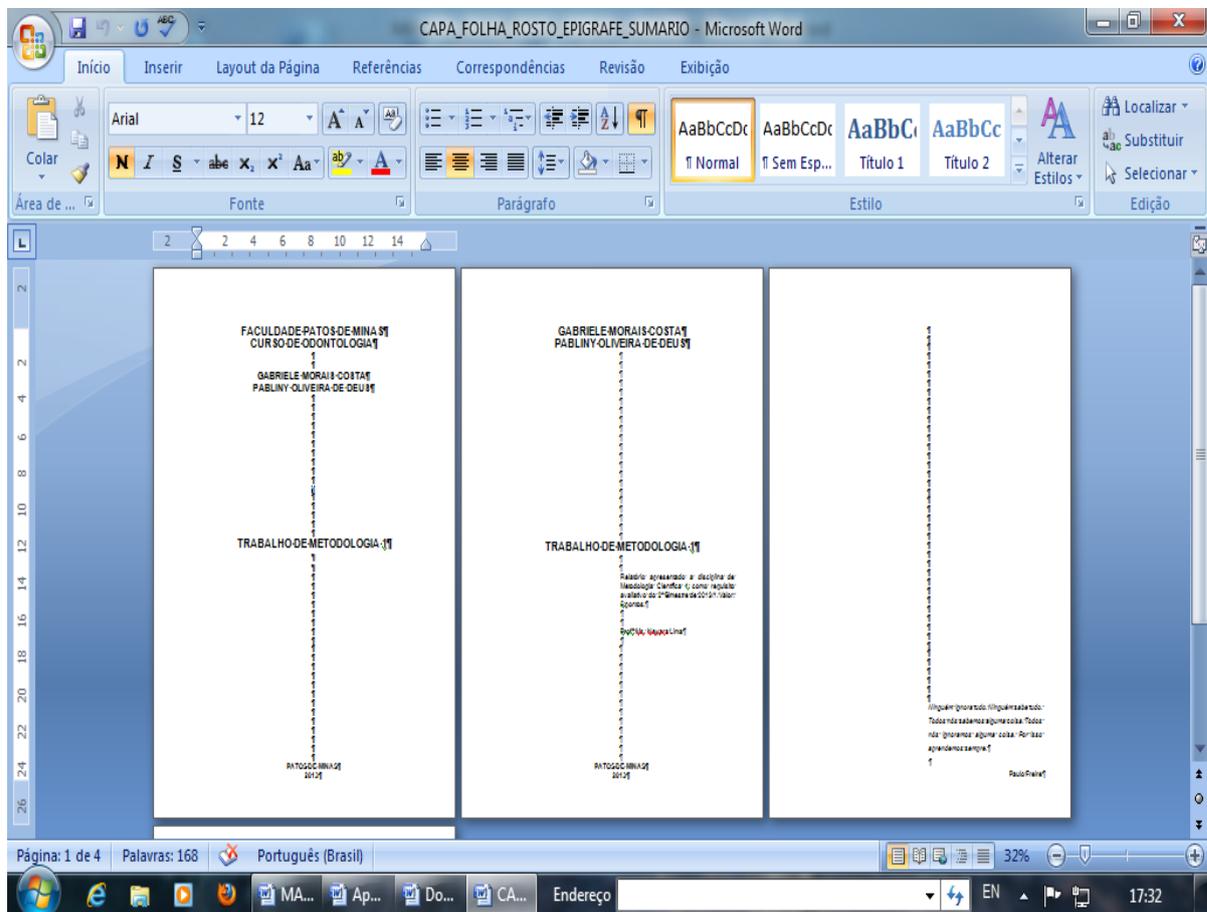
Arial 12;
 Entrelinhas 1,5
 Recuo de 8 cm;
 Texto em itálico;
 justificado.

Nome do autor após um
 espaço 1,5 - sem itálico
 e alinhado à direita.

*Quem, de três milênios, não é capaz de
 se dar conta vive na ignorância, na
 sombra, à mercê dos dias, do tempo.*

Johann Wolfgang Von Goethe

Visualização da capa, folha de rosto e epígrafe formatadas



9.4 Listas

Elementos opcionais nos trabalhos acadêmicos e que consistem em um rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas, nessa sequência, as listas a seguir.

9.4.1 *Lista de ilustrações*

As listas destinam-se a relacionar as ilustrações (gravuras, imagens, fotografias, gráficos, quadros, desenhos, esquemas, fluxogramas, mapas e outros), na ordem em que aparecem no texto, com a indicação da página onde estão localizadas. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

9.4.2 *Lista de tabelas*

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto com cada item designado por seu nome específico (que deve ser auto-explicativo). A tabela é um elemento que apresenta o tratamento dos dados obtidos no trabalho em questão, por isso deve ser elaborada pelo próprio autor.

Em razão da especificidade dos conteúdos, estas listas devem ser elaboradas e apresentadas individualmente, ou seja, uma lista para as ilustrações e uma lista para as tabelas e outra para quadros (se necessário for) cuja formatação deve ser seguida em todas as listas conforme o modelo a seguir.

9.4.3 *Lista de abreviaturas e siglas*

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto e/ou publicação, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem grafadas por extenso. Ao longo do texto, o autor deve apresentar o significado das siglas entre parênteses, na primeira vez em que forem citadas.

Veja a seguir um exemplo de lista de ilustrações.
--

Fonte 12, negrito,
centralizado

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

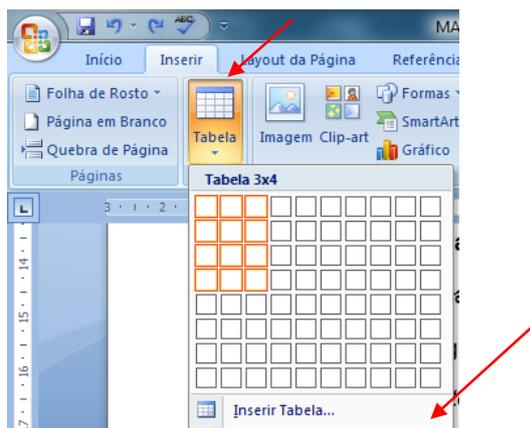
Uma linha em branco tamanho
12, espaço entrelinhas de 1,5

Figura 1 -	Mapa do município de Patos de Minas/MG.....	10
Figura 2 -	Mapa do relevo de Patos de Minas/MG.....	12
Figura 3 -	Imagem de satélite com localização do depósito de resíduos de Patos de Minas/MG.....	14
Figura 4 -	Guarnição de coletores durante a realização do trabalho em Patos de Minas/MG em 2007.....	17
Figura 5 -	Resíduos dispostos na rua recolhidos por coletor de Patos de Minas/MG em 2007.....	20

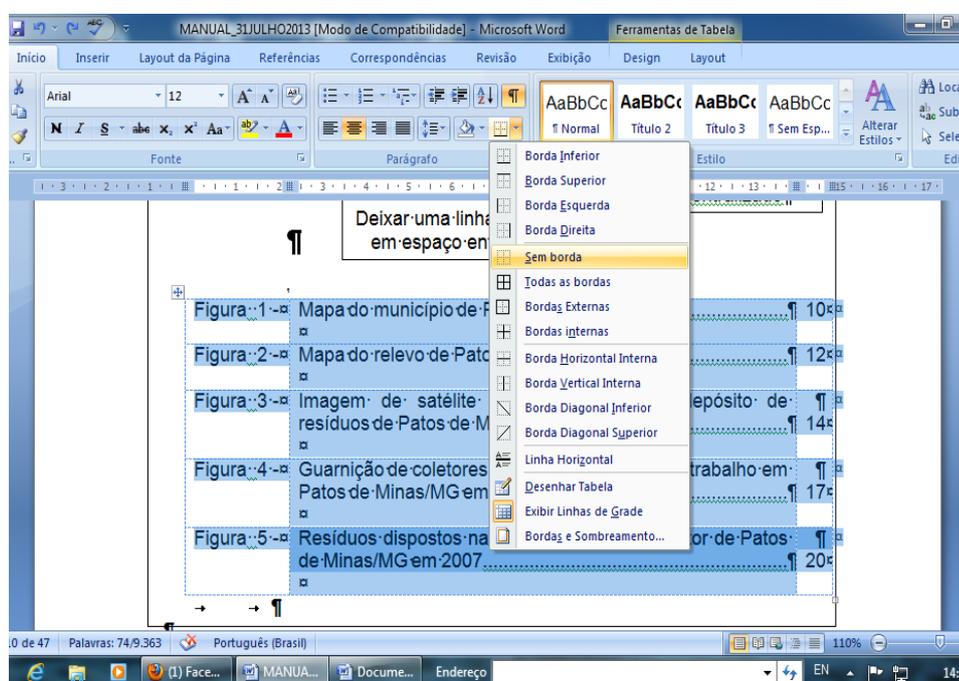
Fonte 12, alinhamento justificado,
espaçamento 1,5.

Formatação das listas

A lista deve ser **feita dentro de uma tabela**. Sendo assim clique em Inserir – e depois em Tabela (Inserir Tabela) e defina o número de linhas de acordo com a quantidade de figuras e também 3 colunas; usar espaçamento simples para digitar a lista, **deixando um *enter* livre entre uma ilustração e outra**.



Digite o conteúdo, depois selecione a tabela e oculte as grades da tabela (sem borda).



As listas de tabelas e de quadros também seguem o modelo anterior.

Com relação às **listas de abreviaturas e siglas**, devem seguir o padrão presente no modelo a seguir.

Fonte 12, negrito,
centralizado

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Uma linha em branco tamanho
12, espaço entrelinhas de 1,5

- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
- AIDS - Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
- CEC - Coromandel Esporte Clube
- IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- PIB - Produto Interno Bruto
- RSS - Resíduos de Serviços de Saúde

Fonte 12, alinhamento justificado,
espaçamento simples. Deixar uma
linha em branco entre uma sigla e
outra.

9.5 Sumário

O sumário é o último elemento pré-textual e é obrigatório. Compreende a enumeração das principais divisões de um trabalho e deve figurar imediatamente antes do texto, de modo a favorecer uma visão geral do conjunto do trabalho e facilitar a localização das partes que o compõe, conforme modelo abaixo.

Fonte 12, negrito,
centralizado

SUMÁRIO

Espaçamento entre linhas, 1,5. Uma
linha em branco tamanho 12.

1	INTRODUÇÃO	10
2	HISTÓRICO DA HUMANIZAÇÃO EM SAÚDE	11
2.1	Os percursores em humanização no Brasil	14
3	A HUMANIZAÇÃO E OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE	18
3.1	A enfermagem	18
3.1.1	<i>A atuação do auxiliar</i>	20
4	A IMPORTÂNCIA DA HUMANIZAÇÃO NA ATUALIDADE	30
4.1	Principais benefícios da humanização	32
4.2	Principais desafios na atualidade	35
5	CONCLUSÃO	36
	REFERÊNCIAS	37
	ANEXOS	40

Fonte 12, alinhamento justificado,
espaçamento 1,5. Deixar uma
linha em branco entre uma seção
e outra.

10 ELEMENTOS TEXTUAIS

É a parte do trabalho em que o autor aborda o tema, ou seja, o que podemos chamar de corpo do texto. É composto de três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão. O desenvolvimento pode ser subdividido em títulos e subtítulos para melhor organização do trabalho acadêmico.

10.1 Formatação do corpo do texto

Os elementos textuais devem ser digitados em fonte Arial, espaçamento 1,5 linhas e alinhamento justificado.

Os títulos seguem o padrão em caixa alta, tamanho 12, negrito e separados do subtítulo ou do texto por uma linha em branco tamanho 12. Quando numerados, os títulos acompanham o alinhamento justificado, porém, quando não acompanhados de número, devem ser centralizados na página.

Os subtítulos seguem o padrão em caixa baixa (apenas a primeira letra maiúscula), tamanho 12, negrito, alinhamento justificado separados do título e do texto por duas linhas em branco tamanho 12.

Já o texto do trabalho segue o padrão caixa baixa (maiúsculas quando necessário for), tamanho 12, alinhamento justificado, separados do título e do subtítulo por uma linha em branco tamanho 12. O texto também deve ser organizado em parágrafos (iniciar o parágrafo com um toque na tecla “tab”).

Além de observar os aspectos de formatação, é essencial que o(s) aluno(s) se preocupe(m) também com a correção ortográfica do texto, a coerência e a coesão e a adequação da linguagem utilizada.

Exemplo de formatação de corpo de texto

Fonte 12, negrito, alinhado à esquerda	Inserir número no canto superior, à direita da página
1 INTRODUÇÃO	Deixar uma linha em branco tamanho 12, espaço entrelinhas de 1,5
A introdução de um trabalho acadêmico deve conter uma explanação sobre o tema, sua relevância científica e importância social e também os objetivos do trabalho. É digitada em página exclusiva.	
Fonte 12, alinhamento justificado, espaçamento 1,5.	

11 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

De acordo com ABNT NBR 14724 (2011), os elementos pós-textuais são: lista de referências, glossário, apêndice, anexo e índice. Neste manual, utilizaremos apenas os mais importantes: lista de referências, apêndices e anexos.

A **Lista de Referências** é um elemento pós-textual obrigatório no qual constam, em ordem alfabética ou numérica, as publicações utilizadas para elaboração do trabalho. Podem ser feitas conforme a NBR ABNT (6023/2018) ou pelo estilo Vancouver, ou APA, dependendo do curso. Essas normas serão explicadas e exemplificadas, conforme veremos mais adiante.

Os **Apêndices** são textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação. Os apêndices devem aparecer após as referências.

Os **Anexos** são elementos opcionais inseridos ao final do trabalho acadêmico que consistem em textos ou documentos não elaborados pelo autor e têm por finalidade fundamentar, comprovar ou confirmar as idéias do texto. Os anexos devem figurar, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário.

Devem ser anexados somente documentos relevantes ou necessários para sua maior compreensão como: ilustrações que não são citadas no texto; descrição de equipamentos e técnicas; programas utilizados; modelos de formulários ou impressos; leis e decretos, entre outros.

Os apêndices são colocados após as Referências com o título APÊNDICE ou APÊNDICES centralizados.

Na sequência, inserir os apêndices, devidamente ordenados e titulados, na mesma ordem em que foram mencionados no texto, conforme exemplos abaixo.

APÊNDICE A - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

APÊNDICE B - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle II (Temperatura...)

Os Anexos devem se colocados após os apêndices seguindo as mesmas diretrizes mencionadas anteriormente.

12 FORMATAÇÃO E ASPECTOS TIPOGRÁFICOS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

a) Citações: conforme a NBR10520 (2023) da ABNT ou em consonância com as Normas de Vancouver ou APA.

b) Referências: conforme a NBR 6023 (2018) da ABNT ou de acordo com as Normas de Vancouver ou APA.

c) Siglas: quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Posteriormente utiliza-se apenas a sigla. Ex.: Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPE).

d) Equações e fórmulas: aparecem destacadas do texto em itálico e centralizadas de modo a facilitar sua leitura.

$$\text{Ex.: } F = m.a$$

e) Fontes:

Títulos da capa e folha de rosto: Arial 12.

Demais Títulos: Arial 12.

Corpo de texto: Arial 12.

Citações Diretas longas: Arial 11.

Notas de rodapé: Arial 11

f) Papel: A4: 210 mm x 297 mm.

g) Margens: superior e esquerda: 3 cm. / **inferior e direita** 2 cm.

h) Espaçamentos:

Capa e folha de rosto: simples.

Corpo do texto: 1,5 linhas.

Entre o texto e os títulos e entre os títulos e o texto: uma linha em branco com entrelinhas 1,5 conforme NBR 14724 (2011).

i) Parágrafos: primeira linha por 1,25 cm, ou seja, um toque na tecla TAB.

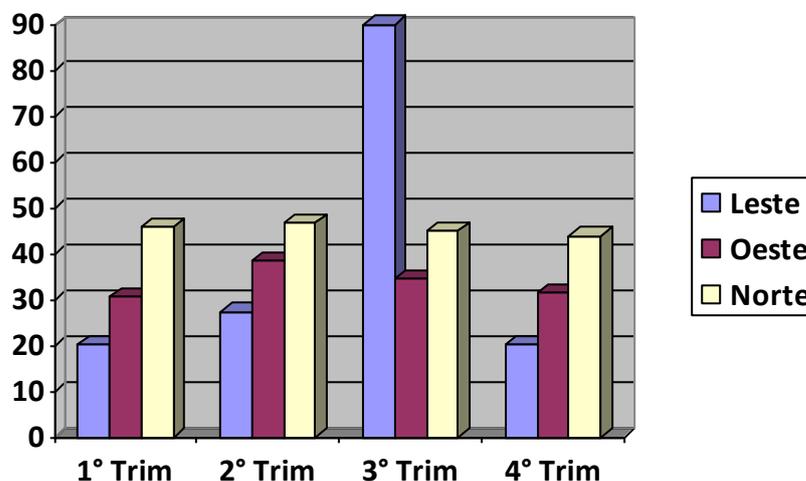
j) Paginação: numerar sequencialmente no canto superior direito em algarismos arábicos. Todas as páginas são contadas a partir da Folha de Rosto, mas o número só aparece a partir da introdução ou primeira folha da parte textual.

k) Ilustrações, tabelas, quadros e gráficos: os elementos gráficos deverão ser utilizados sempre que necessário e deverão estar próximos ao texto em que foram citados, centralizados na página, numerados e identificados, como no exemplo a seguir, obedecendo às instruções:

- após a identificação não deve ser colocado ponto final, pois não é uma frase;
- a numeração de cada tipo de ilustração deverá ser independente e consecutiva.
- o título deve estar acima da imagem e a fonte de onde foi retirada, logo abaixo entre parênteses.

Exemplo de formatação de Gráfico

Gráfico 1 - Crescimento das regiões por trimestre



Fonte: ¹ ou Santos (2020)

Atenção: não se apresenta fonte caso os gráficos ou as tabelas sejam elaborados pelo autor do trabalho, a partir de pesquisa própria. Caso esses dados forem retirados de livros, artigos ou internet, a fonte é obrigatória.

É importante observar as **diferenças na formatação entre quadro e tabela**. O **quadro é feito com todas as bordas externas e internas aparentes** e contém informações textuais. Já na **tabela não aparecem as bordas externas laterais, as linhas internas também não são obrigatórias** e o conteúdo é numérico, levando o leitor a uma interpretação.

Exemplo de formatação de tabela

Tabela 1 - Matrículas de novos alunos

Faculdade	Novos alunos	Alunos de graduação	Alteração
Universidade Cedar	110	103	+7
Faculdade Elm	223	214	+9
Academia Maple	197	120	+77
Faculdade Pine	134	121	+13
Instituto Oak	202	210	-8
Total	866	768	98

Fonte: ⁴⁵ ou Silva (2020)

Exemplo de formatação de quadro

Quadro 1- Principais bases de dados bibliográficas disponíveis para acesso na Biblioteca da Faculdade de Saúde Pública da USP*, em 2014

Nome da base	Instituição responsável/abrangência	Indexa
Lilacs	BIREME (Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) divulga a literatura convencional e não-convencional em ciências da saúde, gerada na América Latina e Caribe.	Década de 80 em diante
Environmental Engineering Abstracts	Literatura mundial nos aspectos tecnológicos do ar, solo, segurança ambiental, sustentabilidade.	Artigos, livros, conferências, publicações governamentais.

Fonte: ³⁰ ou Silva (2020)

Exemplo de formatação de ilustrações

Sua identificação aparece na parte superior (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros),

Figura 1 – Imagem de divulgação do VI FIC



Fonte: ³⁰ ou Silva (2023)

l) Uso de **negrito** e *itálico*:

- O **negrito** é utilizado comumente para realçar os títulos e subtítulos.
- O *itálico* também pode realçar palavras ou expressões, fórmulas e equações, sendo obrigatório em palavras estrangeiras, termos técnicos, títulos de livros e periódicos no meio do texto, letras ou vocábulos que mereçam destaque ou ênfase.

m) Formatação dos títulos das seções do texto:

Seção primária: fonte 12, maiúsculas, **negrito**.

Seção secundária: fonte 12, minúsculas, **negrito**.

Seção terciária: fonte 12, minúsculas, *itálico*.

Seção quaternária: fonte 12, minúsculas, sublinhado.

Seção quinária: fonte 12, minúsculas, sem destaque.

Exemplos de títulos de seções de um trabalho

2 CIÊNCIA E CONHECIMENTO CIENTÍFICO

2.1 O conhecimento científico e outros tipos de conhecimento

2.1.1 Os quatro tipos de conhecimento

2.1.1.1 O conhecimento científico

2.1.1.1.1 Aspectos históricos relacionados ao conhecimento científico

13 REGRAS PARA CITAÇÕES ABNT

A citação é uma menção OBRIGATÓRIA de uma informação extraída de outra fonte, ou seja, são informações retiradas das publicações consultadas para a realização de trabalhos, com o objetivo de enriquecer as informações apresentadas. As regras a seguir baseiam-se na NBR 10520 (2023) da ABNT, que se refere informação e documentação: citações em documentos. As citações podem ser diretas ou indiretas.

13.1 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de

referências. **Nesta instituição, será priorizado o sistema numérico para a elaboração de trabalhos**, porém o sistema autor-data será apresentado.

13.1.1 Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Ou seja, o primeiro autor que é citado no texto deve aparecer representado pelo **número (1)** e ser o **primeiro autor da Lista de Referências** do trabalho e assim consecutivamente. A indicação da numeração deve ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, após a pontuação que fecha a citação.

13.1.2 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é apresentada pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

A citação do(s) autor(es) poderá ser apresentada de duas maneiras: a) pelo sobrenome, fora dos parênteses, com letras maiúsculas; b) dentro dos parênteses, apenas o sobrenome, em letras minúsculas.

13.1.2.1 Orientações gerais sobre citações e principais novidades da NBR ABNT 10520(2023).

Nas referências de pessoas físicas:

A autoria de pessoas físicas é apresentada entre parênteses com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas.

Exemplo: De acordo com Marques (2022) ou Segundo Silva e Joniar (2023)
(Ferreira, 2017, p. 23).
(Moreira; Santos; Souza, 2021)
(Felipe *et al.*, 2021)

Nas referências a entidades jurídicas:

O nome da entidade jurídica ou sua sigla deve ser escrito com combinação de letras maiúsculas e minúsculas. Embora seja recomendável que as siglas sejam totalmente em maiúsculas.

Citação no texto utilizando o nome completo da entidade jurídica:

Exemplo: (Organização Internacional do Trabalho, 2008, p. 45).

Citação no texto utilizando a sigla da entidade jurídica:

Exemplo: (OMS, 2016, p. 67).

Em citações com quatro ou mais autores, é possível empregar a expressão "*et al.*"

Quando houver quatro ou mais autores, pode-se utilizar³a expressão "*et al.*" (em itálico) após o sobrenome do primeiro autor, mesmo que todos os autores sejam listados nas referências. É importante manter a uniformidade na utilização de qualquer recurso ao longo do documento.

Exemplo: Santos *et al.* (2020, p. 88)⁴ ou Santos, Lima, Oliveira e Souza (2020, p. 88).

Em citações de fontes informais ou não publicadas

Informações provenientes de fontes não formalmente publicadas, como palestras, discursos, comunicações pessoais, entre outras, devem ser citadas no texto ou em nota de rodapé explicativa.

Em citações de pesquisas em andamento:

Pesquisas em desenvolvimento e/ou documentos gerados a partir delas devem ser referenciados no texto e em nota de rodapé explicativa.

³ Nesta IES o uso do *et al.*, é uma regra

⁴ Cabe ressaltar que o número de páginas na citação é obrigatório apenas nas citações diretas curtas e longas

Em citações diretas:

A página ou a localização específica deve ser incluída, quando aplicável. Utilize "p." para indicação de página e "local." para localização.

Exemplo: (Freire, 1996, p. 55) ou (Rodrigues, 2010, local. 123) ou (Instituto Braga, 2018) ou (Cortella, 2022, 12min 41s).

Para documentos sem paginação e/ou documentos eletrônicos, é aconselhável indicar a localização exata do trecho citado conforme consta no documento:

Exemplo: (Ministério da Saúde, 2005, cap. III, seção 2) ou (Mentorizando, 2024, 15min 30s).

Indicação de volume, tomo e/ou seção em obras:

Volume, tomo e/ou seção, se presentes, devem ser mencionados. No caso de publicações periódicas, não é necessário indicar o volume e o número.

Exemplo: (Universidade Nacional de Lisboa, 1985, v. 2, p. 100).

Recuo em citações diretas com mais de três linhas:

O recuo de 4 cm é recomendado, mantendo-se o espaçamento simples e utilizando uma fonte menor que a do texto principal, sem empregar aspas duplas. Qualquer recuo a partir da margem esquerda atende à recomendação. Nesta instituição o recuo nas citações diretas é obrigatório.

Ponto final em citações:

A norma agora esclarece que o ponto final deve encerrar a frase e não a citação, eliminando assim a duplicidade de pontuação.

Exemplo: "Durante o século XX, Freud revolucionou a compreensão da mente humana com suas teorias psicanalíticas" (Fernandes, 2015, p. 76).

13.2 Tipos de citação

13.2.1 Citação direta

Transcrição literal do texto consultado, ou melhor, transcrição do texto da forma como foi escrita pelo autor obedecendo inclusive à grafia, palavras em destaque, pontuação, uso de maiúscula e idioma por ele utilizado. É utilizada somente quando uma ideia significativa for muito bem expressa e/ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever (copiar) as palavras do autor.

13.2.1.1 Citações diretas curtas (até 3 linhas)

Nas citações diretas com até três linhas, é necessário observar as seguintes características:

- deverá ser grafada no corpo do texto, entre aspas duplas;
- a escrita deverá seguir o mesmo padrão do texto, sem qualquer destaque do tipo negrito, sublinhado, itálico, etc.;
- o tamanho da letra segue o mesmo utilizado no corpo normal do texto, ou seja, tamanho 12;
- o espaçamento segue o mesmo utilizado no corpo do texto, que deve ser 1,5.

Exemplo de Citação Direta Curta - sistema numérico

A pesquisa documental baseia-se em documentos (manuscritos, impressos periodicamente, desenhos, fotografias, processos, pareceres, boletins, jornais, etc.) que, por sua vez, são “[...] todos os materiais escritos que podem servir como fonte de informação para pesquisa científica e que ainda não foram elaborados.”¹

Exemplos de Citação Direta Curta - sistema autor-data

A pesquisa documental baseia-se em documentos (manuscritos, impressos periodicamente, desenhos, fotografias, processos, pareceres, boletins, jornais, etc.) que, por sua vez, são “[...] todos os materiais escritos que podem servir como fonte

de informação para pesquisa científica e que ainda não foram elaborados.” (Lakatos; Marconi, 1985, p. 165).

Segundo Lakatos e Marconi (1985, p. 165) documentos são “[...] todos os materiais escritos que podem servir como fonte de informação para pesquisa científica e que ainda não foram elaborados.”

13.2.1.2 Citações Diretas longas (com mais de 3 linhas)

Nas citações diretas com mais de três linhas (ou longas), devem ser consideradas as seguintes características:

- deverá ser grafada fora do corpo do texto, com recuo de 4 (quatro) centímetros da margem esquerda, sem aspas;⁵
- a escrita deverá seguir o mesmo padrão do texto, sem qualquer destaque do tipo negrito, sublinhado, itálico, entre outros;
- o tamanho da letra deverá ser menor do que o utilizado no corpo do texto (padroniza-se nesta instituição tamanho da fonte 10 ou 11 desde que siga um padrão em todo texto).
- o espaçamento deverá ser simples.
- entre a citação e o parágrafo anterior e posterior deixa-se um espaço de entrelinhas 1,5 em branco de tamanho 12.

Exemplo de Citação Direta Longa - sistema numérico

Para haver um processo de intercâmbio que propicie a construção coletiva do conhecimento, é preciso que a relação professor-aluno tenha como base o diálogo. É por meio do diálogo que professor e aluno juntos constroem o conhecimento, chegando a uma síntese do saber de cada um².

Exemplo de Citação Direta Longa sistema autor-data

Para haver um processo de intercâmbio que propicie a construção coletiva do conhecimento, é preciso que a relação professor-aluno tenha como base o diálogo. É por meio do diálogo que professor e aluno juntos constroem o conhecimento, chegando a uma síntese do saber de cada um (Hadi, 2001, p. 59).

⁵ Essa é a padronização da IES

Observação 1: As omissões de palavras ou frases são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes.

Exemplo sistema numérico

"Quando estiver relaxado, feche os olhos [...] aja como se você fosse do tipo tranquilo, que não está preocupado com o tempo"³.

Exemplo sistema autor-data

"Quando estiver relaxado, feche os olhos [...] aja como se você fosse do tipo tranquilo, que não está preocupado com o tempo" (Wilson, 2001, p. 116).

Exemplo sistema autor-data com até 03 autores

"Quando estiver relaxado, feche os olhos [...] aja como se você fosse do tipo tranquilo, que não está preocupado com o tempo" (Wilson; Santos; Maori, 2001, p. 116).

Exemplo sistema autor-data com mais de 04 autores

"Quando estiver relaxado, feche os olhos [...] aja como se você fosse do tipo tranquilo, que não está preocupado com o tempo" (Santos *et al.*, 2001, p. 116).

Observação 2: O “[sic]” deve ser utilizado, quando ao transcrever uma citação direta, esta contiver um erro facilmente identificável. O procedimento que deve ser seguido é: faz-se a citação exatamente como está no texto original e, após o erro, acrescenta-se a expressão “sic”, entre colchetes.

Exemplos

"Ronaldinho, jogador do Brasil é um privilegiado [sic], considerado um 'fenômeno'."⁴.

"Ronaldinho, jogador do Brasil é um privilegiado [sic], considerado um 'fenômeno'." (Bueno, 1997, p. 8).

13.2.2 Citação indireta

O texto é redigido com base na obra do autor consultado, ou seja, há uma interpretação do texto consultado. Na citação indireta não há cópia do texto original e a **fonte deve ser sempre indicada através da citação** conforme os exemplos, não sendo obrigatório colocar a página.

As citações indiretas podem aparecer sobre a forma de paráfrase ou condensação. A paráfrase é a expressão da ideia de outro autor, com palavras próprias do autor do presente trabalho, mantendo tamanho semelhante a que lhe deu origem. Em geral, quando uma paráfrase é fiel a fonte deve ser utilizada em detrimento a uma citação longa direta. A condensação é a síntese dos dados retirados da fonte consultada (como um todo e de forma geral), sem alterar os fundamentos da ideologia do autor.

Exemplo Citação indireta - sistema numérico

A pesquisa documental fundamenta-se no levantamento de documentos, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas ¹.

Exemplos Citação indireta - sistema autor-data

A pesquisa documental, segundo Andrade (2002), fundamenta-se no levantamento de documentos, escritos ou não, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas.

A pesquisa documental fundamenta-se no levantamento de documentos, escritos ou não, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas (Andrade, 2002).

Exemplos Citação indireta - sistema autor-data com até 03 autores

A pesquisa documental, segundo Andrade, Silva e Matho (2002), fundamenta-se no levantamento de documentos, escritos ou não, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas.

A pesquisa documental fundamenta-se no levantamento de documentos, escritos ou não, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas (Andrade; Silva; Matho, 2002).

Acima de 03 autores usar a expressão *et al.* grafada em itálico.

13.2.3 Citação de citação

Inclui a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original. Só deve ser utilizada quando realmente não se puder ter contato com a obra original. É considerada por alguns estudiosos como citação de segunda mão. É utilizada apenas no sistema autor-data. Deve-se indicar no **sistema autor-data**:

- a) autoria da citação e data;
- b) expressão latina ***apud*** ou **citado por, conforme, segundo** seguida do nome do autor da obra consultada;
- c) data de publicação;

Exemplo de Citação de citação - direta curta - sistema autor-data

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (Vianna, 1986, p. 172 *apud* Segatto, 1995, p. 214-215).

Observação: o autor que deve aparecer nas Referências é o da obra consultada e não da citação, no caso Segatto.

13.2.4 Interpolações ou acréscimos em citações

Acréscimos e/ou explicações, quando necessárias, aparecem entre colchetes.

Exemplo de acréscimo no sistema numérico

"A chamada para as citações pode ser feita de duas maneiras: pelo autor [sistema alfabético] ou por número [sistema numérico]" ³

Exemplo de acréscimo sistema autor-data

"A chamada para as citações pode ser feita de duas maneiras: pelo autor [sistema alfabético] ou por número [sistema numérico]" (Sá *et al.*, 1996, p. 87).

13.2.5 Observações sobre citações

a) Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes: se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo: (Talles, C., 1958) (Talles, Cássio, 1965)
(Talles, O., 1959) (Talles, Celso, 1965)

b) As citações de vários documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são marcadas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplo: De acordo com Rodrigues (2014a).
(Rodrigues, 2014b).

c) As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, tem as suas datas separadas por vírgula em ordem cronológica crescente. Exemplo: (Mendes, 2002, 2017, 2020) (Cirino; Correa; Pereira, 1998, 1999, 2000).

d) Citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo: Em conformidade com o conceito, o plano de negócio contribui para a identificação da viabilidade de sua ideia e da gestão da empresa (Fomeron, 2017; Piva, 2017; Santos, 2017).

e) Citação de site sem autor: coloca-se o TÍTULO do texto e ano da publicação. Ex. (A Vida Dos Insetos, 2001).

f) Citação de fontes governamentais: cita-se o órgão. Ex: [...], conforme descrito na LDB (Brasil, 1996).

14 ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS - ABNT

14.1 Definição de referência

Padronização de elementos descritivos de uma obra, tais como: autor, título, edição, editora, entre outros, que permitem sua identificação individual²⁵. As referências devem ser organizadas em uma lista ao final do trabalho.

14.2 Elementos da referência

A referência é constituída de elementos essenciais e quando é necessário, acrescida de elementos complementares.

Os elementos essenciais são informações indispensáveis à identificação do documento. Estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

Os elementos complementares são informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar o documento.

14.3 Regras gerais de apresentação

- Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.
- As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento.
- O recurso tipográfico (**negrito**, *itálico* ou grifo) é utilizado para destacar o elemento título da publicação, e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Nessa instituição, optou-se pela utilização do negrito.
- As referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e um espaço para separá-las.
- As abreviaturas devem seguir a NBR 6023:2018.

As referências podem ser ordenadas conforme a ordem de citação no texto (sistema numérico) ou em ordem alfabética (sistema autor data). Nessa instituição, nos cursos cujas normas a serem seguidas forem da ABNT utilizaremos o sistema numérico.

- As referências devem ser listadas ao final do trabalho.

14.4 Transcrição dos elementos

14.4.1 Autoria

Pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

14.4.1.1 Um autor

Indica-se o autor pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s), abreviados ou não de forma padronizada ao longo de toda a lista.

QUEIRÓZ, E. **O crime do Padre Amaro**. 25. ed. Rio de Janeiro: Ediouro, 2000.

14.4.1.2 Dois ou três autores

Quando houver dois ou três autores, os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

ADES, L.; KERBAUY, R. R. Obesidade: realidade e indignações. **Psicologia USP**, São Paulo, v. 13, n. 1, p. 197-216, 2002.

14.4.1.3 Mais de três autores

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão latina *et al.* (*em itálico*)

PETERSON, L. *et al.* Improvement in quantity and quality of prevention measurement of toddler injuries and parental interventions. **Behavior Therapy**, New York, v. 33, n. 2, p. 271-297, 2002.

14.4.1.4 Responsabilidade intelectual diferente de autor

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida pela abreviatura, (organizador – org., coordenador – coord., editor – ed.), entre parênteses.

BARTUCCI, G. (Org.). **Psicanálise, literatura e estéticas de subjetivação**. Rio de Janeiro: Imago, 2001. 408 p.

OLIVEIRA, V. B.; BOSSA, N. A. (Org.). **Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos**. Petrópolis: Vozes, 1996. 182 p.

14.4.1.5 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título.

CONSULTORIO del amor: edicación sexual, creatividad y promoción de salud. La Habana: Academia, 1994. 137 p.

14.4.1.6 Outros tipos de responsabilidade

Quando necessário, acrescentam-se outros tipos de responsabilidade logo após o

título, conforme aparecem no documento incluindo-se tradução e revisão da obra dentre outros.

DAVIS, F. **A comunicação não-verbal**. Tradução de Antonio Dimas. São Paulo: Summus, 1979. 196 p.

14.4.1.7 Autoria cooperativa

As obras de responsabilidade de entidades coletivas (órgão governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso em caixa alta considerando a subordinação hierárquica quando houver.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referência – elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

14.4.1.8 Entidade com denominação genérica

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Manjuba (*ancharella lepidentostole*) no rio Ribeira de Iguape**. São Paulo: Ibama, 1990. 125 p.

14.4.2 Título e subtítulo

Os títulos e subtítulos devem ser separados por dois pontos sendo aqueles grafados em negrito e os estes sem negrito e iniciados por minúsculas.

FOUCAULT, M. **Historia da sexualidade**: a vontade de saber. 3. ed. Rio de Janeiro: Graal, 1980.

14.4.3 Periódico no todo

Quando se referenciam periódicos no todo (coleção), ou integralmente um número ou fascículo, o título da publicação deve ser sempre o primeiro elemento da referência, escrito em caixa alta.

REVISTA BRASILEIRA DE MUSICOTERAPIA. Rio de Janeiro: União Brasileira das Associações de Musicoterapia, 1996-2001.

14.4.4 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviatura dos numerais ordinais e da palavra "edição" (ed.), ambos da forma adotada na língua do documento.

SILVA, A. C. P. **Psiquiatria clínica e forense**. 2. ed. São Paulo: Renascença, 1999.

Obs.: Não se menciona a 1ª edição.

14.4.4.1 Emendas e acréscimos

Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

FERREIRA, A. B. H. **Aurélio século XXI**: o dicionário da Língua Portuguesa. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. 2128p.

14.4.5 Local da publicação

a) O nome do local (cidade de publicação) deve ser indicado como figura no documento.

PFROMM NETO, S. **Psicologia**: introdução e guia de estudo. 2. ed. São Paulo: EPU, 1990.

b) No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

c) Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

d) Quando a cidade não aparece no documento, utiliza-se a expressão *Sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

CEBOLA, L. **Grandes crises do homem**: ensaio de psicopatologia. [S. l.]: Temp, 2000.

14.4.6 Editora

a) O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para a identificação.

BUSH, C. A. **A música e a terapia das imagens**: caminhos para o eu interior. Tradução de Afonso Teixeira Filho. São Paulo: Cultrix, 1995.

(Nota: No documento Editora Cultrix)

LIMA, M. **Tem encontro com Deus**: teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

(Nota: No documento: Livraria José Olympio Editora)

b) Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

AFONSO-GOLDBARB, A. M.; MAIA, C. A. (Coord.). **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p.

c) Quando a editora não é identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s.n.]

PETERS, L. H. **Administração e sociedade**. São Paulo: [s. n.], 1975. 196 p.

d) Quando o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas, entre colchetes. [S.l.: s.n.] seguidas dos demais elementos constituintes da referência.

14.4.7 Data da publicação

a) A data da publicação deve ser indicada sempre em algarismos arábicos. Por se tratar de um elemento essencial na referência, quando não constar no documento a data da publicação, deve ser indicada uma data, seja da impressão, do copyright ou outra.

b) Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

- [1974 ou 1975] um ano ou outro
- [1968?] ano provável
- [1984] ano certo, não indicado no item
- [189-] década certa
- [189-?] década provável
- [18--] século certo
- [18--?] século provável

c) Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Não se abreviam palavras de quatro ou menos letras.

BERTOLUCCI, P. H. F. Demência em jovens: exame inicial e causas mais comuns. **Psicologia: Teoria e Prática**, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 31-42, jul./dez. 2000.

14.4.8. Documento em um único volume

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física (um volume), deve-se indicar o número total de páginas ou folhas seguidas da abreviatura "p." ou "f.". Alguns trabalhos como dissertações e teses são impressas apenas no anverso, neste caso indica-se f.

NASCIMENTO, S. R. **Oscilações no desempenho de motoristas profissionais, motoristas pluriacidentados e não-motoristas em tarefas de atenção mantida.** 2001. 65 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo.

14.4.9 Documento em mais de um volume

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física (mais de um volume) deve-se indicar a quantidade de volumes, seguidos da abreviatura "v."

CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira.** São Paulo: EDUSP, 2001. 2 v

14.4.9.1 Partes de publicações

Quando se referenciam partes de publicações, devem-se mencionar os números das páginas ou folhas inicial e final, precedido da abreviatura "p." ou "f".

GIANNOTTI, A. Psicologia nas instituições médicas e hospitalares. In: OLIVEIRA, M. F. P.; ISMAEL, M. C. (Org.). **Rumos da psicologia hospitalar em cardiologia.** Campinas: Papyrus, 1996. p. 14-28.

Obs.: Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia:** construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. [26] p.

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. 7 p.

14.4.9.2 Documento em meio eletrônico

Recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível.

PODSCAT LXX: Brasil: parte 3: a república [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://escribacafe.com/podcast-lxx.brasil.parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4.out. 2019.

Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

DIRETOR DO SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição do Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: <http://twitter.com/redescielo/status/5712619868828899969>. Acesso em: 5 mar. 2019.

14.5 Modelos de referências

14.5.1 Monografia

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses etc.), manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.

Os elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação.

Os elementos complementares são: indicação de outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor etc.), páginas e/ou volumes, série ou coleção entre outros.

14.5.2 Livro no todo

SOBRENOME, PRENOME abreviado. **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra. Nº de páginas ou volume. (Coleção ou série).

AZEVEDO, M. A.; GUERRA, V. N. A. **Mania de bater:** a punição corporal doméstica de crianças e adolescentes no Brasil. São Paulo: Iglu, 2001. 386 p.

SOBRENOME, PRENOME abreviado. (data da primeira edição). **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra. Nº de páginas ou volume. (Coleção ou série).

FREUD, S. (1909). **Duas histórias clínicas (o pequeno Hans e o homem dos ratos)**. Tradução sob a direção de Jayme Salomão. Rio de Janeiro: Lamgo, 1977.

(Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud, v.10).

Obs.: A primeira data (1909), refere-se a data da 1ª edição a segunda (1977) refere-se á edição consultada.

14.5.3 *Dissertação ou Tese*

SOBRENOME, PRENOME abreviado. **Título:** subtítulo (se houver). Orientador: Nome do orientador sem a titulação. Data de defesa. Total de folhas. Tese (Doutorado) ou Dissertação (Mestrado) - Instituição onde a Tese ou Dissertação foi defendida, Local, data de defesa ou da publicação se esta constar no documento. Descrição física do suporte.

FANTUCCI, I. **Contribuição do alerta, da atenção, da intenção e da expectativa temporal para o desempenho de humanos em tarefas de tempo de reação.** 2001. 130 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2001. Disponível em: <http://bases.bireme.br/cgi-bin/wxislind.exe/iah/online/?IsisScript=iah/iah.xis&src=google&base=LILACS&lang=p&nextAction=lnk&exprSearch=397963&indexSearch=ID>. Acesso em: 30 jul. 2019.

ACCORSSI, Aline. **Materializações de pensamentos sociais sobre a pobreza.** Orientador: Helena Beatriz Kochenborger Scarparo. 2011. 184 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Faculdade de Psicologia, PUCRS, Porto Alegre, 2011. Disponível em: <http://tede2.pucrs.br/tede2/handle/tede/755>. Acesso em: 20 dez. 2019.

OBSERVAÇÃO: o nome do orientador é um elemento opcional.

14.5.4 *Dicionário*

SOBRENOME, PRENOME abreviado. **Título do dicionário:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação.

FERREIRA, A. B. H. **Aurélio século XXI:** o dicionário da Língua Portuguesa. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

14.5.5 *Manual*

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do manual. **Título do manual:** subtítulo (se houver). Tradutor (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação. total de páginas.

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. **Manual de publicação da American Psychological Association**. Tradução de Daniel Bueno. Porto Alegre: ARTMED, 2002. 329 p.

14.5.6 Parte de monografia

Inclui capítulo, fragmento e outras partes de uma obra com autor(es) e/ou título próprio.

Os elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver) da parte, seguido da expressão In: e da referência completa da monografia. No final da referência, deve-se informar a paginação da parte referenciada e/ou o número do capítulo.

14.5.7 Capítulo de livro

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do capítulo. Título: subtítulo (se houver) do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO (tipo de participação do autor na obra, Org(s), Ed(s) etc. se houver). **Título do livro**: subtítulo do livro (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação. paginação referente ao capítulo ou número do capítulo.

BANKS-LEITE, L. As questões linguísticas na obra de Piaget: apontamentos para uma reflexão crítica. In: _____. (Org.). **Percursos piagetianos**. São Paulo: Cortez, 1997. p. 207-223.

GRIZE, J. B. Psicologia genética e lógica. In: BANKS-LEITE, L. (Org.). **Percursos piagetianos**. São Paulo: Cortez, 1997. p. 63-76.

14.5.8 Periódicos

Inclui coleção como um todo, volume ou fascículo de revista, número de jornal, caderno etc., na íntegra, ou a matéria existente em (artigos, matérias jornalísticas, editoriais, reportagens etc.).

14.5.8.1 Artigo e/ou matéria de periódico

Elementos *essenciais*: autor(es), título do artigo ou matéria, subtítulo (se houver), título da publicação, local de publicação, título do fascículo, suplemento, número especial (quando houver). Indicação de volume, fascículo ou número, paginação inicial e final do artigo ou matéria, informações de período e data de publicação.

14.5.8.1.1 Artigo de periódico

SOBRENOME, PRENOME; SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do periódico**, Local de publicação, volume, número ou fascículo, paginação, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

SILVA, V. A.; ANDRADE, L. H. C. Etnobotânica Xucuru: espécies místicas. **Biotemas**, Florianópolis, v. 15, n. 1, p. 45-57, 2002.

SANTEIRO, T. V. Criatividade em psicanálise: produção científica internacional (1996-1998). **Psicologia: Teoria e Prática**, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 43-59, jul./dez. 2000.

Obs.: o destaque é para o título do periódico, o subtítulo não é destacado.

14.5.8.1.2 Artigo de jornal

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do jornal**, Local de publicação, paginação, data de publicação do jornal com o mês abreviado.

ADES, C. Os animais também pensam: e têm consciência. **Jornal da Tarde**, São Paulo, p. 4D, 15 abr. 2001.

Obs.: o destaque é para o nome do jornal.

14.5.9 Artigo em vias de publicação (No prelo)

SOBRENOME, PRENOME(S) abreviado . Título: subtítulo (se houver). **Nome da publicação**. No prelo.

SAMPAIO, M. I. C.; PEIXOTO, M. L. Periódicos brasileiros de psicologia indexados nas bases de dados LILACS e PsycInfo. **Boletim de Psicologia**. No prelo.

14.5.10 *Entrevista/Depoimento*

SOBRENOME, PRENOME abreviado do entrevistado. Título: subtítulo (se houver) do artigo: depoimento. [data da publicação do documento]. Local de publicação: **nome do documento**. Entrevista concedida a fulano de tal.

SILVA, A. A. Mulheres no ataque: depoimento. [9 de junho, 1996]. São Paulo: **Revista da Folha de São Paulo**. Entrevista concedida a Cristiana Couto.

14.5.11 *Documento de evento*

Inclui trabalhos apresentados em eventos (parte do evento) ou o conjunto de documentos, reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, etc.)

14.5.12 *Evento como um todo*

Elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), ano e local de realização. Em seguida deve-se mencionar o título do documento (anais, resumos, atas etc.), seguido dos dados do local de publicação, editora e data de publicação.

14.5.13 *Anais no todo*

Título: subtítulo (se houver) do evento, número, ano. Local de realização do evento. **Anais** [...] Local de publicação dos anais: Editora, ano. Total de página.

REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA, 18., 1988. Ribeirão Preto. **Anais** [...] Ribeirão Preto: Sociedade de Psicologia de Ribeirão Preto, 1988. 765 p.

14.5.14 *Trabalho publicado em Anais de Congresso*

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver) In: NOME DO EVENTO, número., ano. Local de realização do evento. **Anais** [...] Local de publicação dos resumos: Editora, ano. paginação.

AMARAL, L. A. Atividade física e diferença significativa/deficiência: algumas questões psicossociais remetidas à inclusão/convívio pelo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ATIVIDADE MOTORA ADAPTADA, 4., 2001, Curitiba. **Anais** [...] Curitiba: SOBAMA, 2001. p. 30-31.

14.5.15 Documentos em meio eletrônico

Os elementos essenciais para referenciar os documentos em meio eletrônico são os mesmos recomendados para documentos impressos, acrescentando-se as informações relativas à descrição física do meio ou suporte (CD). Quando se tratar de obras consultadas *online*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso do documento, precedido da expressão Acesso em:

14.5.15.1 Trabalho publicado em CD

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do trabalho. Título: subtítulo (se houver) In: NOME DO EVENTO, número., ano. Local de realização do evento. **Anais** [...] Local de publicação dos Anais: Editora, ano. Descrição física do suporte.

RIBEIRO, R. Psicologia social e desenvolvimento do terceiro setor: participação da Universidade. In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 2., 2001, Salvador. **Anais** [...] Salvador: Universidade Federal da Bahia, 2001. 1 CD.

14.5.15.2 Artigo publicado em periódico eletrônico

SOBRENOME, PRENOME(s) abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do periódico**, local de publicação, volume, número ou fascículo, mês(s) abreviado. ano. DOI (SE HOUVER). endereço da URL. Data de acesso:

PAIVA, G. J. Dante Moreira Leite: um pioneiro da psicologia social no Brasil. **Psicologia USP**, São Paulo, v. 11, n. 2, jul./ago. 2000. DOI 10.1596/978-0-8213-7536-5. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-65642000000200003&script=sci_arttext. Acesso em: 12 mar. 2019.

14.5.15.3 Documento publicado na Internet

AUTOR(ES). **Título:** subtítulo (se houver). Disponível em: endereço da URL. Data de acesso.

FACULDADE DE AGRONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Manual de referências bibliográficas.** Disponível em: <http://www.ufrgs.br/agronomia/manualcap1.htm>. Acesso em: 20 ago. 2019.

14.5.16 Documentos legislativos

JURISDIÇÃO. (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas), **título.** Edição. Local: Editora, ano. Total de páginas.

BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente.** 5. ed. São Paulo: Saraiva, 1995. 210p.

14.5.17 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do documento. **Título da informação ou serviço ou produto.** Versão ou Edição (se houver). [local]: data e descrição física do meio eletrônico.

APPLE. **OS X El Capitan.** Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017.

A GAME of Thrones: the board game. 2 nd. Ed. ROseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

OLIVEIRA, J. P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional.** Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @bibiofal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/bibiofal>. Acesso em: 20 ago.2011.

Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

NOTA: Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

SOUZA, P. M. **Relatório mensal** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por klucas@yahoo.com.br em 15 mar. 2012.

14.5.18 Documentos Jurídicos

Legislação compreende:

Constituição Federal;

Emendas constitucionais;

Textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal);

Normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo,

Portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

ENTE FEDERATIVO (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas). Título (especificação de legislação, nº, data). Ementa (opcional). **Indicação do local de publicação oficial**, local, volume, número, páginas, dia, mês ano. Seção, parte (caso houver). Em caso de documentos obtidos por meio eletrônico acrescentar Endereço digital (Disponível em: link diretamente do local de acesso). Data do acesso (Acesso em: dia mês abreviado. ano.).

REFERÊNCIA DE LEGISLAÇÕES

ENTE FEDERATIVO. Lei. Ementa. Local de publicação: cidade de publicação, data de publicação. Disponível em: link. Acesso em: 24 ago. 2016.

BRASIL. Lei Nº 8.069, De 13 De Julho De 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Planalto: Brasília, 13 jul. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. Acesso em: 04 set. 2017.

REFERÊNCIA DE PORTARIAS

ÓRGÃO. Número da Portaria. Ementa. Informações da publicação, data de publicação. Disponível em: link. Acesso em: 24 ago. 2016.

MDHC. Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. **Portaria nº 507, de 21 de fevereiro de 2022.** Dispõe sobre a regulamentação do Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas - PPDDH no âmbito do Ministério da Mulher da Família e dos Direitos Humanos. Publicado em: 22 fev. 2022., 37 ed., Seção. 1, p. 77. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/acao-a-informacao/institucional/portarias/portaria-no-507-de-21-de-fevereiro-de-2022>.

REFERÊNCIA DE PROJETO DE LEI

CASA LEGISLATIVA. Número do projeto de Lei. Ementa. Autor (Deputado, Senador ou Vereador). Data Disponível em: link

CÂMARA DOS DEPUTADOS. Projeto de Lei. PL 3062/2022 (Nº Anterior: PL 6602/2013). Altera a redação dos arts. 14, 17 e 18 da Lei nº 11.794, de 8 de outubro de 2008, para dispor sobre a vedação da utilização de animais em atividades de ensino, pesquisas e testes laboratoriais com substâncias para o desenvolvimento de produtos de uso cosmético em humanos e aumentar os valores de multa nos casos de violação de seus dispositivos. Ricardo Izar - PSD/SF, 22/10/2013. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=597587>

Exemplo de legislação impressa:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado, 1988.

Exemplo de legislação on-line:

BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Planalto.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 06 maio 2018.

Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentenças e demais decisões judiciais)

ENTE FEDERATIVO (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas). Nome da Corte ou tribunal. Câmara. Ementa ou acórdão (opcional). Tipo e número do recurso. Partes litigantes. Nome do relator precedido da palavra Relator. Data do Acórdão. **Indicação da publicação que divulgou o Acórdão, Decisão, Sentença, etc, local**, volume, data, página. Em caso de documentos obtidos por meio

eletrônico acrescentar Endereço digital (Disponível em: link diretamente do local de acesso). Data do acesso (acesso em: dia mês abreviado. ano.)

Exemplo de jurisprudência impressa:

BRASIL. Tribunal Regional Federal, Região 5. Administrativo. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº 8270/91.

Predominância da lei sobre a portaria. Recife, 4 de março de 1997. **Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais**. São Paulo, v.10, n.103, p.558-562, mar. 1998.

Exemplo de jurisprudência on-line:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Agravo regimental no recurso extraordinário com agravo. Administrativo**. Adaptação de ônibus para portadores de necessidades especiais. Alegação de ofensa ao princípio da legalidade. Incidência da súmula nº 636 do STF. Violação ao princípio da separação dos poderes. Precedentes. Agravo regimental desprovido. ADPF 309 MC-Ref, Relator(a): Min. MARCO AURÉLIO, Tribunal Pleno, julgado em 25/09/2014, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-235 DIVULG 28-11-2014 PUBLIC 01-12-2014. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=%28acessibilidade+%29&base=baseAcordaos&url=http://tinyurl.com/zf5q2fc>. Acesso em: 24 ago. 2018.

PODER DE CAUTELA – JUDICIÁRIO. Além de resultar da cláusula de acesso para evitar lesão a direito – parte final do inciso XXXV do artigo 5º da Constituição Federal –, o poder de cautela, mediante o implemento de liminar, é ínsito ao Judiciário. POLÍTICA PÚBLICA DE ACESSIBILIDADE – REGULAMENTAÇÃO – MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES – AFASTAMENTO POR DECISÃO DE TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL – ARGUIÇÃO NO SUPREMO – PENDÊNCIA DE APRECIÇÃO – SEPARAÇÃO DE PODERES – INSEGURANÇA JURÍDICA – LIMINAR REFERENDADA. Envolvida matéria de alta complexidade técnica e pendente de solução em outra arguição formalizada, cumpre suspender decisão judicial a se sobrepor a futuro pronunciamento do Supremo. (ADPF 309 MC-Ref, Relator(a): Min. MARCO AURÉLIO, Tribunal Pleno, julgado em 25/09/2014, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-235 DIVULG 28-11-2014 PUBLIC 01-12-2014). (BRASIL, 2014).

REFERÊNCIA DE JURISPRUDÊNCIA

ENTE FEDERATIVO.	Nome do Tribunal.	Nome e número do ação.	Final da Citação.
-------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------

BRASIL. Tribunal Regional Federal 3ª Região. **Apelação Criminal** ..sigla_classe: **Aprim**
5000608-92.2022.4.03.6119 ..Processo_Antigo: ..Processo_antigo_formatado;
 Desembargador Federal Monica Aparecida Bonavina Camargo, trf3 - 11ª turma, intimação via
 sistema data: 06/03/2023 ..fonte_publicacao1: ..fonte_publicacao2: ..fonte_publicacao3:.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG. **Apelação Cível**
1.0000.22.178687-4/001, Relator(a): Des.(a) Sandra Fonseca , 6ª CÂMARA CÍVEL,
 julgamento em 31/01/2023, publicação da súmula em 06/02/2023.

OBSERVAÇÃO: A ementa na jurisprudência não é mais obrigatória.

REFERÊNCIA DE DOCUMENTOS EMPRESARIAIS

EMPRESA. Nome do documento. Local, data. Disponível em: link. Acesso em: 24 ago. 2016.

ITAÚ UNIBANCO. **Código de Ética Itaú Unibanco.** São Paulo – SP, s.d. **Disponível em:**
<https://ww69.itaubr.com.br/filesserver/relatorios/C%3%B3digode%3%89ticaIta%3%BAUnibanco.pdf>

15 REGRAS PARA CITAÇÕES - VANCOUVER

A citação é a menção, uma informação obtida de outra fonte em seu trabalho. É utilizada para enfatizar e/ou comprovar as ideias desenvolvidas pelo aluno ou pesquisador ²⁶.

Assim, os trabalhos acadêmicos devem obrigatoriamente citar as fontes de informação que foram utilizadas para compô-lo. As citações constituem, portanto, um elemento característico e intrínseco dos trabalhos acadêmicos e de pesquisa em uma Instituição de Ensino Superior. A importância de citar obras em um trabalho de pesquisa pode ser sintetizada nos seguintes itens:

- Identificar todas as fontes de informação ou de opinião consultadas. Este é um registro indispensável de honestidade;
- Fornecer informações a respeito dos trabalhos desenvolvidos na área de pesquisa,
- Fornecer exemplos de pontos de vista semelhantes ou divergentes sobre o assunto objeto de sua pesquisa.
- Dar credibilidade ao trabalho científico. ²⁶

O aluno deve citar e referenciar em seu trabalho os autores nos quais se baseou para fazer as afirmações, expressar opiniões ou relatar os fatos que compõe seu trabalho acadêmico. Qualquer omissão pode tirar o mérito ou seriedade de sua pesquisa.

15.1 Sistema numérico

Para realizar citações no Estilo Vancouver, **utiliza-se o sistema numérico**. Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Ou seja, o primeiro autor que é citado no texto deve aparecer representado pelo **número (1)** e ser o **primeiro autor da Lista de Referências** do trabalho e assim consecutivamente. A indicação da numeração deve ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, após a pontuação que fecha a citação.

15.2 Citação Direta Curta

É a transcrição literal de até três linhas de um texto ou parte dele. É reproduzida entre aspas, exatamente como consta no original, acompanhada do número correspondente a Referência da fonte utilizada.

Exemplo

“Nada pode ser intelectualmente um problema, se não tiver sido, em primeiro lugar, um problema da vida prática.”¹

15.3 Citação Direta Longa

As citações diretas com mais de três linhas devem aparecer em parágrafo independente, recuado 4 cm à esquerda e digitado em espaço simples, e fonte 11 para se destacar do texto, sem aspas e acompanhada do número correspondente a Referência da fonte utilizada.

Exemplo

O Instituto Oswaldo Cruz foi o primeiro instituto de pesquisa, propriamente dito, da história do Brasil, o primeiro a fazer contribuições científicas durante um período de tempo constante, e o primeiro a dar ao Brasil reputação científica no estrangeiro. ²

15.4 Citação Indireta

A citação indireta é a reprodução das ideias de outro(s) autor(es), sem cópia. Ou seja, é a reconstrução da ideia de um ou mais autores a partir do entendimento do aluno que escreve com suas próprias palavras. É dispensável o uso de aspas, porém, indicar sempre a fonte de onde foi retirada. É a citação mais utilizada em artigos acadêmicos, pois demonstra a compreensão do aluno em relação ao tema.

Exemplo

A boa apresentação de trabalhos de iniciação científica depende, antes de tudo, do planejamento de um projeto de pesquisa bem delineado ².

15.5 Relação entre citações e Lista de Referências

Conforme exposto, o Estilo Vancouver faz uma relação numérica entre as citações e a Lista de Referências de um trabalho acadêmico. Assim, é importante ressaltar que no sistema numérico as citações dos documentos devem ter **numeração única e consecutiva**, indicada em expoente ⁽¹⁾ ou (1), não sendo obrigatório o uso de parênteses. **Na instituição utilizaremos na forma de expoente sem parêntese ¹.**

Exemplo

Podem-se considerar vários tipos de produção científica. Um primeiro tipo consiste principalmente em uma série de relatórios, sínteses, publicações que permitem a realização e interpretação de experiências precisas^{1,2}. Em outros termos, os cientistas produzem as representações do mundo que podem ser úteis tendo em vista uma dominação material deste ³.

Exemplo na Lista de Referências

1. Schirm H, Ottoni M, Montanari RV. Citações e notas de rodapé: contribuição a sua apresentação em trabalhos técnico-científicos. R. Esc. Bibliotecon. 1989 mar.;18(1):116-140.
2. Minayo MC. Pesquisa Social: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes; 1994.
3. Fourez G. A construção das ciências: introdução à filosofia e à ética das ciências. São Paulo: UNESP; 1995.

16 ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS - VANCOUVER

A referência pode ser entendida como uma padronização de elementos descritivos de uma obra, tais como: autor, título, edição, editora, entre outros, que permitem sua identificação individual ²⁵. Todas as referências utilizadas devem obrigatoriamente ser organizadas em uma lista ao final do trabalho chamada **Lista de Referências**.

Antes de fazermos uma referência em Vancouver, é necessário observar como os elementos que a compõe:

Elementos essenciais de uma referência:

Autor da publicação (último sobrenome seguido das iniciais do prenome).
 Título e subtítulo (quando houver). *f*
 Edição (a partir da 2ª, seguido da abreviação no idioma da publicação).
 Local (cidade).
 Editor Comercial.
 Ano da publicação. ²⁶

Elementos complementares de uma referência:

Indicação de Responsabilidade (editor, compilador, organizador).
 Descrição Física ou Notas (páginas e/ou volumes).
 Notas Especiais (no prelo, não publicado, notas de dissertações e/ou teses etc.). ²⁶

Pontuação:

- Dar um espaço após ponto.
- Dar um espaço após ponto e vírgula.
- Dar um espaço após dois pontos. ²⁶

Tais elementos devem ser devidamente organizados conforme pode-se observar a seguir:

16.1 Autor

O primeiro elemento da referência é o nome do autor da obra. Deve-se colocar inicialmente o **último sobrenome do autor** por extenso (com apenas a primeira letra em caixa alta) e seguido pelas iniciais do(s) prenome(s).

Observe:

Nome do autor: **Flávio Vieira Menezes**

Na referência coloca-se: Menezes FV.

Quando a obra for escrita por até seis autores, todos devem ser colocados na referência e separados por vírgulas, colocando-se o ponto final apenas após o último nome abreviado.

Menezes FV, Magalhães RP, Silva L.

Caso sejam mais de seis autores, os seis primeiros devem ser colocados, seguidos por vírgula e pela **expressão latina *et al*** (que significa e outros). Coloca-se o ponto final apenas após a expressão *et al*.

Moura SJ, Martins RO, Rodrigues L, Lima E, Alves JE, Goes MR *et al*.

16.1.1 Casos especiais de sobrenomes

Há três casos em que os sobrenomes são colocados de maneira diferente em Vancouver, são eles: sobrenomes com indicativos de parentesco, sobrenomes ligados por hífen e sobrenomes compostos.

16.1.1.1 Sobrenomes com indicativos de parentesco: coloca-se antes do indicativo de parentesco (Junior, Filho, Sobrinho, Neto) o sobrenome que o precede e depois as abreviaturas dos prenomes.

Lourenço **Filho** MB.
Almeida **Júnior** A.

Coelho **Neto** NM.
Lima **Sobrinho** AE.

16.1.1.2 Sobrenomes ligados por hífen: caso o último sobrenome do autor seja ligado por um hífen, deve ser colocado sem alteração acompanhado dos prenomes.

Levi - Castilho RC.

16.1.1.3 Sobrenomes compostos: sobrenomes que complementem o sentido não devem ser separados.

Espírito Santo HS.
Castelo Branco C.

16.2 Título e subtítulo

É colocado após a autoria. Deve ser colocado **sem destaque** (como itálico ou negrito), em caixa alta (apenas a primeira letra da primeira palavra) e baixa. Caso haja **subtítulo**, a separação do título se dará pela colocação de dois pontos, sem destaque.

Exemplo: Assistência ao parto normal: um guia prático.

16.3 Edição

Deve-se indicar a edição **apenas a partir da segunda**, em algarismos arábicos seguidos da abreviatura da palavra edição (ed.)

2. ed. 3. ed. 4. ed.

16.4 Local de publicação

Deve-se colocar a cidade de publicação **no idioma do documento**.

São Paulo (língua portuguesa), Madrid (espanhol).

16.5 Editora

Deve ser colocada após a cidade de publicação, sendo precedida por dois pontos.

Rio de Janeiro: Elsevier.

16.6 Ano de publicação

O ano da publicação deve ser grafado em algarismos arábicos, após a editora sendo precedido por ponto e vírgula.

Rio de Janeiro: Elsevier; 2010.

Caso não se tenha acesso a um ano ou uma data exata, existem as opções:

Múltiplas datas: 2006-2007.

Data provável: [2005?]

Década provável: [200-?]

Data desconhecida: [data desconhecida]

16.7 Volume

No caso de livros: se um livro possuir mais *de um volume*: apresentar o exemplar utilizado após a abreviatura v.

v.2

No caso de periódicos (revistas): separar o volume correspondente do ano publicação por ponto e vírgula.

2011; 2.

16.8 Número

Deve ser Indicado entre parênteses após o volume.

Exemplo: 2(1)

16.9 Paginação

- **De conteúdo de livro na integra:** informa-se o total de páginas. Exemplo: 399p.
- **De capítulos de livros:** deve-se indicar a página inicial e final, suprimindo as dezenas e centenas idênticas. Exemplos: p.45-79, p.262-89 (equivalente a 262-289).
- **De artigos:** inserir após o número, separado por dois pontos. Exemplo: 145-9 (equivalente a 145-149).

17 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS – ESTILO VANCOUVER

Os exemplos abaixo foram extraídos do manual *Como referenciar e citar segundo o Estilo Vancouver* (2008) da autora Jeorgina Gentil Rodrigues e do manual *Normas de Referências Conforme o Estilo de Vancouver* compilado por Adriana Maria Evaristo Martinez de Oliveira.

Para compor cada referência é necessário observar o tipo de documento. Abaixo estão listados os exemplos dos principais e mais utilizados documentos em trabalhos acadêmicos como livros, artigos, homepage entre outros.

17.1 Autor pessoa física - até seis autores

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e iniciais dos prenomes). Título: subtítulo (se houver). Edição (a partir da segunda). Cidade de publicação: Editora; ano de publicação.

Pastore AR, Cerri GG. Ultrassonografia em ginecologia e obstetrícia. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2010. 1389 p.

17.2 Autor pessoa física - mais de seis autores

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e iniciais dos prenomes) *et al.* Título: subtítulo (se houver). Edição (a partir da segunda). Cidade de publicação: Editora; ano de publicação.

Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK *et al.* Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. Brain Res. 2002;935(1-2):40-6.

17.3. Responsabilidade destacada (coordenador, editor, organizador, compilador)

Sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e inicial dos prenomes, tipo de responsabilidade. Título: subtítulo (se houver). Edição (a partir da segunda). Cidade de publicação: Editora; ano de publicação.

Machado MH, coordenador. Os médicos no Brasil: um retrato da realidade. Rio de Janeiro: Graal; 1979.

17.4. Autor corporativo (entidades, associações, empresas, órgãos governamentais)

Responsável pela publicação. Título: subtítulo (se houver). Edição (a partir da segunda). Cidade de publicação: Editora; ano de publicação.

Organização Mundial da Saúde. Manejo da desnutrição grave: um manual para profissionais de saúde de nível superior e suas equipes auxiliares. São Paulo: Organização Mundial de Saúde; 2004.

Quando tratar-se de um órgão governamental, e for necessário, identificar o país entre parênteses.

Ministério da Saúde (Brasil), Secretaria de Assistência à Saúde. Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília: Ministério da Saúde; 1997. 34 p.

17.5 Livros

17.5.1 Livro na íntegra ou livro no todo

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e iniciais dos prenomes). Título: subtítulo (se houver). Edição (a partir da segunda). Cidade de publicação: Editora; ano de publicação.

Dias G. Conheça este poeta: poesias selecionadas. 11. ed. Rio de Janeiro: Agir;1983.

17.5.2 Livro no Todo em Formato Eletrônico:

Autor(es). Título [suporte]. Local de publicação: Editora; data de publicação [acesso em]. Disponível em: endereço eletrônico em caso de obras disponíveis na internet.

Pompéia R. O Ateneu [Internet]. 16. ed. São Paulo: Ática;1996 [acesso em 2001 jun 27]. Disponível em: <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/index.html> Fruchart JC.

Pompéia R. O Ateneu [CD-ROOM].16.ed. São Paulo: Ática;1996.

17.5.3 Capítulo de livro sem autoria especial (o autor do capítulo é o mesmo da obra)

Autor(es) da obra toda. Título da obra toda. Edição. Local de publicação: Editora; Ano de publicação. página inicial e final do capítulo.

Soares F, Burlamaqui C. Pesquisas brasileiras 1º e 2º graus. 5.ed. São Paulo: Artes Médicas; 1982. p.71-84.

17.5.4 Capítulo de livro com autoria própria (o autor do capítulo não é o mesmo da obra)

Autoria do capítulo. Título do capítulo. In: Autoria do livro. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora; ano de publicação. Página inicial e final do capítulo ou da parte referenciada.

Finegold SM. Anaerobic bacteria: general concept. In: Mandell GL, Bennett JE, Dolin R. Principles and practice of infectious diseases. 4. ed. New York: Churchill Livingstone Inc.; 1995. p.2156-73.

Del Negro G. Doenças produzidas por fungos. In: Guimarães RY, Guerra CC. Clínica e laboratório: interpretação clínica das provas laboratoriais. São Paulo: Sarvier; 1984. p.272-5.

17.6 Artigos de Revistas Científicas

17.6.1 Artigo de revista com até seis autores

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e iniciais dos prenomes). Título do artigo: subtítulo (se houver). Título abreviado do periódico. Ano de publicação; volume(número):página inicial-página final.

Andrade MB, Cole EF, Evêncio Neto J, Silva ACJ, Aleixo GAS, Cunha ALT. Escala de coma de Glasgow pediátrica modificada para cães. Arq bras med vet zootec. 2010;62(1):47-53.

Observação: para consultar a abreviatura de revistas nacionais e latino-americanas, busque o site: <http://portal.revistas.bvs.br> deixando apenas o último ponto final. Exemplo: Rev Bras Reumatol.

As abreviaturas dos títulos dos periódicos internacionais citados deverão estar de acordo com o Index Medicus/ MEDLINE (<http://www2.bg.am.poznan.pl/czasopisma/medicus.php?lang=eng>)

17.6.2 Artigo com mais de seis autores

Relacionar os seis primeiros autores (sobrenome por extenso com primeira letra em caixa alta e iniciais dos prenomes) seguidos de vírgula e da expressão latina *et al.* Título do artigo. Título abreviado do periódico. Ano de publicação; volume(número):página inicial-página final.

Albinati ACL, Moreira ELT, Albinati RCB, Carvalho JV, Lira AD de, Santos GB, et al. Biomarcadores histológicos: toxicidade crônica pelo Roundup em piauçu (*Leporinus macrocephalus*). Arq bras med vet zootec. 2009;61(3):621-7.

17.6.3 Artigo sem autoria

Título do artigo. Título abreviado do periódico. Ano de publicação; volume (número):página inicial-página final.

Análise da qualidade microbiológica de seis marcas comerciais de água potável. Investigação. 2004;6(2):37-60.

17.7 Artigos disponíveis em revistas eletrônicas

Os documentos eletrônicos devem ser referenciados da mesma forma que os impressos, acrescentando-se o endereço eletrônico (URL) e a data de acesso.

Melo VA, Anjos DCS, Júnior RA, Melo DB, Carvalho FUR. Effect of low level laser on sutured wound healing in rats. Acta Cir. Bras. [periódico na Internet]. 2011 [acesso em 16 mar 2014];26(2):129. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/acb/v26n2/v26n2a10.pdf>.

17.8 Artigo sem indicação do volume

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e iniciais dos prenomes). Título do artigo. Título abreviado do periódico. Ano de publicação;(fascículo):página inicial-página final.

Moreira V. Diagnóstico fisioterápico das desordens temporomandibulares. Investigação. 2010;(4):37-8.

17.9 Artigo sem número e sem volume

Autoria. Título. Título do periódico abreviado. Data de publica o (ano mês dia): páginas inicial-final.

Hobson RW. Randomized clinical trial results define operative indications in symptomatic and asymptomatic carotid endarterectomy patients. Curr Opin Gen Surg. 1994:265-71.

17.10 Volume com suplemento

Autoria. Título do artigo. Título abreviado do periódico. Ano de publica o; volume (número do periódico Supl número do suplemento):página inicial-página final.

Martins M, Silva FEL. Acesso e utiliza o de serviços de saúde mental. Investiga o. 2008;(2 Supl 1):58-9.

17.11 Artigo de Jornal

Autoria. Título do artigo. Nome do jornal. Data (ano mês dia);Se o:página (coluna).

Azeredo E. A internet e a lei. A Folha de São Paulo. 2010 nov 6;Cad. A:3 (col.1).

17.12 Artigo de jornal em formato eletrônico

Autor. Título do artigo [suporte]. Título do jornal. Data (ano mês dia) [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”

Castro D. Projeto obriga emissoras a exibir filmes nacionais [Internet]. A Folha de São Paulo. 2001 jan. 10 [acesso em 2001 jan. 25]. Disponível em: <http://www.uol.com.br/fsp/ilustrad/inde10012001.htm>

17.13 Tese, Dissertação, Monografia e TCC em formato impresso

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e iniciais dos prenomes). Título do trabalho: subtítulo (se houver) [TCC, Monografia, Dissertação ou Tese]. Cidade de apresentação: Instituição; ano de defesa.

Soares S. Estudo do perfil químico e avaliação do potencial antimicrobiano de *Baccharis dracunculifolia* frente a microrganismos bucais [TCC]. Patos de Minas: Faculdade de Patos de Minas-FPM; 2007.

Alessi CAC. Leishmaniose cutânea americana no Pontal do Paranapanema - SP : avaliação clínica, histopatológica e uso da reação em cadeia da polimerase (PCR) para identificação e caracterização das espécies da Leishmania [tese]. São Paulo: Universidade de São Paulo; 2007.

17.14 Tese, Dissertação, Monografia e TCC em formato eletrônico

Autoria. Título [Tipo de documento] [suporte]. Local: Instituição onde foi apresentada; ano. Data de acesso com a expressão “acesso em” Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”

Vanalli LGG. Produtividade e qualidade de 4 forrageiras em função de doses de nitrogênio [dissertação] [Internet]. Presidente Prudente: Universidade do Oeste 16 Paulista; 2010. [acesso em 2010 nov 10]. Disponível em: http://tede.unoeste.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=207

17.15 Trabalhos apresentados em eventos e publicados sobre forma de Resumos em Anais

Autoria. Título do trabalho. In: Tipo de publicação e título do evento; data do evento; cidade, país de realização do evento. Cidade da publicação: editora ou instituição responsável pela publicação; ano de publicação. Página inicial-página final do trabalho.

Avanço LD, Viotto IAT. Discutindo as epistemologias na educação física e o método histórico-social na educação física escolar. In: Anais do III Congresso Norte Paranaense de Educação Física Escolar; 03-06 jul 2007; Londrina, BR. Londrina: Universidade Estadual de Londrina; 2007. p.175-6.

17.16 Resoluções e Portarias

Instituição que emitiu a resolução ou portaria. Descrição da resolução ou portaria. Local e data de publicação; página ou seção.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Vigilância em Saúde Ambiental. Portaria MS n.º 518/2004. Brasília 2005; 28p.

17.17 CD-Rom/DVD/Vídeo

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e inicial dos prenomes). Título [tipo de material]. Cidade de publicação: Editora; ano de publicação.

Deturk WE, Cahalin LP. Fisioterapia cardiorrespiratória baseada em evidências [CD-ROM]. São Paulo: Art Med; 2007.

17.18 Homepage/Website

Autoria (sobrenome por extenso com a primeira letra em caixa alta e iniciais do prenome e nome), associação ou sociedade [homepage na Internet]. Título [data do acesso]. Disponível em: endereço eletrônico.

Sociedade Brasileira de Cardiologia [homepage na Internet]. Prevenção [acesso em 7 fev 2010]. Disponível em: <http://www.cardiol.br>.

17.19 Relatório técnico ou científico

Autor. Título. Local de Publicação; Editor; ano.

Rede de Bibliotecas Unoeste. Relatório geral anual. Presidente Prudente; 2009.

18 REGRAS PARA CITAÇÕES APA

As regras a seguir baseiam-se no manual da American Psychological Association (APA). Vale lembrar que as citações podem ser diretas ou indiretas.

18.1 Sistema de chamada

Segundo a APA as citações devem ser indicadas no texto pelo sistema de autor-data.

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, ou ainda, pelo título de entrada (caso a autoria não esteja declarada), seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

A citação do (s) autor (es) poderá ser feita de duas maneiras: a) pelo sobrenome, fora dos parênteses, ou seja incluso no texto utilizando-se apenas a primeira letra em maiúscula; b) dentro dos parênteses, também com a primeira letra em maiúsculas.

18.2 Tipos de citação

18.2.1 Citação direta

Transcrição literal do texto consultado, ou melhor, transcrição do texto da forma como foi escrita pelo autor obedecendo inclusive à grafia, palavras em destaque, pontuação, uso de maiúscula e idioma por ele utilizado. É utilizada somente quando uma ideia significativa for muito bem expressa e/ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever (copiar) as palavras do autor.

18.2.1.1 Citações diretas curtas (com menos de 40 palavras)

Nas citações diretas com até 40 palavras, é necessário observar as seguintes características:

- deverá ser grafada no corpo do texto, entre aspas duplas;
- a escrita deverá seguir o mesmo padrão do texto, sem qualquer destaque do tipo negrito, sublinhado, itálico, etc.;
- o tamanho da letra segue o mesmo utilizado no corpo normal do texto, ou seja, tamanho 12;
- o espaçamento segue o mesmo utilizado no corpo do texto, que deve ser 1,5.

No caso das **citações diretas** deve-se mencionar **a página** de onde foi extraída. Coloque o número de página (precedido por "p.") nos parênteses após a citação.

Exemplos de Citação Direta Curta com autor nos parênteses e com autor incluso na frase

A pesquisa documental baseia-se em documentos (manuscritos, impressos periodicamente, desenhos, fotografias, processos, pareceres, boletins, jornais, etc) que, por sua vez, são “[...] todos os materiais escritos que podem servir como fonte de informação para pesquisa científica e que ainda não foram elaborados.” (Lakatos & Marconi, 1985, p. 165).

OU

Segundo Lakatos e Marconi (1985) documentos são “[...] todos os materiais escritos que podem servir como fonte de informação para pesquisa científica e que ainda não foram elaborados.” (p. 165).

18.2.1.2 Citações Diretas longas (com 40 palavras ou mais)

Nas citações diretas com 40 palavras ou mais, devem ser consideradas as seguintes características:

- deverá ser grafada fora do corpo do texto, sem aspas iniciando com a linha avançada (equivalente a 5 toques - 1,2cm) e terminando com a margem direita sem recuo;
- a escrita deverá seguir o mesmo padrão do texto, sem qualquer destaque do tipo negrito, sublinhado, itálico, entre outros;

- o tamanho da letra deverá ser menor do que o utilizado no corpo do texto (padroniza-se nesta instituição tamanho 11).
- o espaçamento deverá ser simples.
- entre a citação e o parágrafo anterior e posterior deixa-se um espaço de entrelinhas 1,5 em branco de tamanho 12.

Exemplo de Citação Direta Longa com autor antes da citação ou após a citação

Segundo Haidt (2001)

Para haver um processo de intercâmbio que propicie a construção coletiva do conhecimento, é preciso que a relação professor-aluno tenha como base o diálogo. É por meio do diálogo que professor e aluno juntos constroem o conhecimento, chegando a uma síntese do saber de cada um. (p. 59).

Nesse sentido é preciso bbb.

Ou

Em relação a ciência existem vários pressupostos.

Para haver um processo de intercâmbio que propicie a construção coletiva do conhecimento, é preciso que a relação professor-aluno tenha como base o diálogo. É por meio do diálogo que professor e aluno juntos constroem o conhecimento, chegando a uma síntese do saber de cada um. (Haid, 2001, p. 59).

Um desses pressupostos é aa.

18.2.2 Citação indireta

O texto é redigido com base na obra do autor consultado, ou seja, há uma interpretação do texto consultado. Na citação indireta não há cópia do texto original e a fonte deve ser sempre indicada conforme os exemplos, **não sendo obrigatório colocar a página.**

A pesquisa documental fundamenta-se no levantamento de documentos, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas (1).

Exemplos Citação indireta com autor incluso na frase e no parêntese

A pesquisa documental, segundo Andrade, Lakatos e Marconi (2002), fundamenta-se no levantamento de documentos, escritos ou não, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas.

OU

A pesquisa documental fundamenta-se no levantamento de documentos, escritos ou não, que não receberam tratamento analítico, ou seja, que ainda não foram explorados por pesquisas (Andrade, Lakatos, & Marconi, 2002).

1.2.3 Citação de citação

Inclui a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original. Só deve ser utilizada quando realmente não se puder ter contato com a obra original. É considerada por alguns estudiosos como citação de segunda mão. Deve-se indicar:

- a) autoria da citação e data;
- b) expressão **citado por** seguida do nome do autor da obra consultada;
- c) data de publicação;

Exemplo de Citação de citação em direta curta e indiretas

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (Vianna, 1986, citado por Segatto, 1995, p. 214-215).

Ou

De acordo com Viana (1986) citado por Segatto (1995) a burocracia perpassa o meio político.

Ou

De acordo com Viana (1986 citado por Segatto, 1995) a burocracia perpassa o meio político.

Observação: **o autor que deve aparecer nas Referências** é o da obra consultada e não o autor da frase citada, no caso SEGATTO é que deve ser referenciado ao final do trabalho na lista de referências.

18.3 Exemplos de citação conforme a quantidade de autores

Citação indireta com **um autor** incluso no texto e em seguida autor no parêntese:

Conforme Reis (2005) a classe dos professores é uma das mais afetadas em relação a desenvolver síndromes associadas ao estresse, pois é uma categoria exposta a ambientes conflituosos e de alta exigência de trabalhos além de estar em contato direto com o ser humano e lidar com o cuidado a esse ser.

OU

A classe dos professores é uma das mais afetadas em relação a desenvolver síndromes associadas ao estresse, pois é uma categoria exposta a ambientes conflituosos e de alta exigência de trabalhos além de estar em contato direto com o ser humano e lidar com o cuidado a esse ser (Reis, 2005).

Citação indireta **com dois autores** inclusos no texto e colocados no parêntese

Deve ser apresentada pelos sobrenomes dos autores, sendo que quando citados no texto os sobrenomes devem ser ligados por "e", e quando colocados entre parênteses ligados por &, e em ambos os casos seguidos do ano da publicação.

De acordo com Andrade e Cardoso (2012) as intensificações do trabalho, aumento da demanda, responsabilidades e complexidade das tarefas e as pressões externas podem levar os indivíduos de diversas categorias profissionais ao adoecimento.

Ou

As intensificações do trabalho, aumento da demanda, responsabilidades e complexidade das tarefas e as pressões externas podem levar os indivíduos de diversas categorias profissionais ao adoecimento (Andrade & Cardoso, 2012).

Citação indireta **com três a cinco autores** inclusos no texto e colocados no parênteses

Na primeira vez em que aparecem no texto são citados **todos os autores**. **Nas citações seguintes**, coloca-se o sobrenome do **primeiro autor seguido da expressão “*et al.*”**.

Quando os autores são citados no texto são separados entre si por vírgula com exceção do último que é precedido por “e”. Quando citados no parêntese são todos separados por vírgula inclusive o último e após a vírgula coloca-se “&”.

Exemplo da citação na primeira vez que se cita os autores

Considera-se aqui ser muito importante compreender esse processo, e planejar estratégias intervencionistas adequadas (Silva, Rodrigues, Silveira, & Bittar, 2016).

Para Silva, Rodrigues, Silveira e Bittar (2016) considera-se aqui ser muito importante compreender esse processo, e planejar estratégias intervencionistas adequadas.

Exemplo da citação a partir da segunda vez que os autores são citados no texto

Silva *et al.* (2017) citam que várias são as estratégias que trariam benefícios à saúde dos professores. Dentre as ações mencionadas pela autora pode-se citar a redução de alunos por sala, pois isso sobrecarrega o professor que acaba por não desenvolver seu trabalho com qualidade e saúde.

ou

Várias são as estratégias que trariam benefícios à saúde dos professores. Dentre tais ações pode-se citar a redução de alunos por sala, pois isso sobrecarrega o professor que acaba por não desenvolver seu trabalho com qualidade e saúde (Silva *et al.*, 2017).

Citação indireta **com seis autores ou mais** inclusos no texto e colocados no parêntese.

Caso cita-se apenas o primeiro autor e em seguida a expressão “*et al.*”

Benevides-Pereira *et al.* (2012) mencionam que o mal-estar docente pode refletir de modo negativo no processo ensino-aprendizagem prejudicando os alunos, devido às constantes faltas dos professores, necessitando de substituições, e prejudicando assim a aprendizagem.

Ou

O mal-estar docente pode refletir de modo negativo no processo ensino-aprendizagem prejudicando os alunos, devido às constantes faltas dos professores,

necessitando de substituições, e prejudicando assim a aprendizagem (Benevides-Pereira *et al.*, 2012).

Observação importante sobre a **referência**:

No caso de seis autores ou mais, nas referências deve-se citar do primeiro ao sexto autor na ordem em que aparecem na publicação. Se a obra tem de sete autores acima, deve-se citar até o sexto e acrescentar após esse a expressão “*et al.*”. Quando houver publicação com sete ou mais autores, abreviar o sétimo e os autores subsequentes com a expressão “*et al.*”.

Roeder, K., Howdeshell, J., Fulton, L., Lochhead, M., Craig, K., Peterson, R., et.al. (1967). Nerve cells and insect behavior. Cambridge, MA: Harvard University Press.

18.4 Autor desconhecido

No caso de autor desconhecido, mencione a primeira palavra do título do trabalho na frase que apresenta o material a ser citado ou as primeiras palavras do título no caso da primeira palavra ser apenas um artigo, preposição, etc. Os **títulos dos artigos e os capítulos** são colocados **entre aspas** e os **títulos dos livros, periódicos, folhetos ou relatórios em itálico.**

Os chimpanzés em áreas separadas da África diferem em uma variedade de comportamentos: em seus métodos de cracking de nozes, por exemplo, ou em seus rituais de preparação. Uma equipe internacional de pesquisadores concluiu que muitos dos comportamentos diferentes são culturais, e não apenas respostas a diferentes fatores ambientais ("Chimpanzés", 1999).

18.5 O autor é uma organização/entidade coletiva

No caso de autoria associada a um órgão governamental ou outra organização corporativa (corporações, associações, grupo de estudos) utilize o nome da organização na frase ou entre parênteses na primeira vez que citar a fonte.

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2002) a citação é a “Menção de uma informação extraída de outra fonte.” (p. 2).

OU

A citação é a “Menção de uma informação extraída de outra fonte.” (Associação Brasileira de Normas Técnicas [ABNT], 2002, p. 2).

Nas próximas vezes pode haver a citação apenas da sigla:

Conforme a ABNT (2002) a citação direta é a citação textual da obra consultada sem alterar as palavras do autor a ser mencionado.

OU

A citação direta é a citação textual da obra consultada sem alterar as palavras do autor a ser mencionado (ABNT, 2002).

18.6 Citação dois ou mais trabalhos com a mesma ideia

Escreva os autores de todas as obras em ordem alfabética, pelo sobrenome do primeiro autor, separando-os por ponto e vírgula.

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (Fonseca, & Soares, 1997; Paiva, 2010; Silva, 1997).

Diversos autores tais como Cross e Davis (1984), Knox (1991) e Mezirow (1974), salientam a importância do ‘acontecimento desencadeador’ no início de um processo de aprendizagem.

18.7 Autores com o mesmo sobrenome

No caso de autores com o mesmo sobrenome, para evitar a confusão, escreva as letras iniciais do primeiro autor em todas as citações do texto.

É de suma importância discutir sobre as condições de trabalho que ocasionam o adoecimento do professor e abordar medidas para melhorias em sua saúde (C. Barbosa, 1958).

Ou

Para O. Barbosa (1958) torna-se importante dentro do contexto da formação em Pedagogia a realização de estudos que busquem compreender não só as causas do adoecimento dos professores como as medidas que podem ser adotadas para melhorar essa problemática.

18.8 Citação de um mesmo autor com datas de publicações diferentes

Nesse caso, a sequência das citações deve acontecer conforme a ordem cronológica das publicações.

Vale aqui mencionar que esses problemas com a educação são antigos e crônicos e muitos professores já abandonaram a profissão, depois de anos de trabalho (Cruz, Correa, & Costa, 1998, 1999, 2003, 2008).

Ou

Para Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2003, 2008) esses problemas com a educação são antigos e crônicos e muitos professores já abandonaram a profissão, depois de anos de trabalho

18.9 Citação de obras do mesmo autor com mesmas datas de publicação

Nesse caso, deve-se acrescenta-se uma letra minúscula logo após a data de publicação para cada obra obedecendo-se a ordem alfabética. Na lista de referências devem aparecer as mesmas letras que identificaram as obras no texto.

De acordo com Reeside (1927a) o mal-estar pode refletir de modo negativo no processo ensino-aprendizagem prejudicando os alunos, devido às constantes faltas dos professores, necessitando de substituições, e prejudicando assim a aprendizagem.

Ou

O mal-estar pode refletir de modo negativo no processo ensino-aprendizagem prejudicando os alunos, devido às constantes faltas dos professores, necessitando de substituições, e prejudicando assim a aprendizagem (Reeside, 1927b).

18.10 Citação com omissão de parte do texto

Quando se omite (supressão) parte do texto em uma citação, deve-se usar reticências numa oração para indicar omissão de material na fonte original. A quantidade de pontos a ser utilizada para indicar a omissão entre duas orações é quatro pontos, sendo que o primeiro ponto indica o final da primeira oração e os outros pontos reticências.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Não se deve utilizar reticências no início ou no fim das citações.

Não há como negar que o estado [de saúde] dos docentes pode influenciar positiva/negativamente em discentes, podendo qualificar/desqualificar suas aprendizagens.... Portanto, entende-se que o sucesso dos alunos está diretamente ligado ao bem-estar destes profissionais. Lembremos, porém, que “existe uma vida pessoal”, a ser lembrada. (ZACHARIAS *et al.*, 2011, p. 12-13).

Ou

Para Zacharias *et al.* (2011):

Não há como negar que o estado [de saúde] dos docentes pode influenciar positiva/negativamente em discentes, podendo qualificar/desqualificar suas aprendizagens.... Portanto, entende-se que o sucesso dos alunos está diretamente ligado ao bem-estar destes profissionais. Lembremos, porém, que “existe uma vida pessoal”, a ser lembrada. (p. 12-13).

18.11 Citação de depoimentos ou entrevistas – pesquisas em campo

Nesse caso específico, as falas devem ser apresentadas em itálico e sua forma de apresentação deve seguir as orientações para citação textual.

A participante P 01 afirmou: *“Sempre gostei muito de estudar e ler, mas achava que não tinha vocação pelo magistério, e acabei por cursá-lo apenas por indicação de uma amiga.”*

ou

Algumas docentes mencionaram só ter descobrindo sua vocação depois de estar em sala de aula:

Daí surgiu né, a oportunidade de vir trabalhar como professora. Então a princípio eu não nunca me imaginei professora. Só que depois que eu entrei pra uma sala de aula que eu fui ver o que é, e quão gratificante é você trabalhar com uma criança um ano e chegar ao final desse período você vê o crescimento. Aí eu tomei gosto pela coisa. Hoje eu faço porque eu gosto, não por falta de opção como foi no início. (P 01).

19 ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS - APA

19.1 Definição de referência

Padronização de elementos descritivos de uma obra, tais como: autor, título, edição, editora, entre outros, que permitem sua identificação individual. As referências devem ser organizadas em uma lista ao final do trabalho.

19.2 Elementos da referência

A referência é constituída de elementos essenciais e quando é necessário, acrescida de elementos complementares.

Os elementos essenciais são informações indispensáveis à identificação do documento. Estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

Os elementos complementares são informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar o documento.

19.3 Regras gerais de apresentação

- Na apresentação das referências, manter a margem, a partir da segunda linha de cada referência, sob a terceira letra da entrada.
- O recurso (itálico) é utilizado para destacar o elemento título da publicação, e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.
- As referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

As referências devem ser ordenadas conforme a ordem alfabética (sistema autor data).

19.4 Transcrição dos elementos

19.4.1 *Autoria*

Pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

19.4.1.1 Um autor

Indica-se o autor pelo último sobrenome, somente com a 1ª letra maiúscula, seguido do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s), abreviados.
--

Carlotto, M. S. (2003) Burnout e o trabalho docente: considerações sobre a intervenção. *Revista Eletrônica InterAção Psy*, 1(1) 2-18.

19.4.1.2 Dois autores

Quando houver dois autores, os nomes devem ser separados por vírgula, seguido de “&”.

Codo, W., & Vasques-Menezes, I. (1999). *Burnout* (2a ed.) Petrópolis: Vozes.

19.4.1.3 De três a cinco autores

Quando existirem de três a cinco autores, deve-se fazer a indicação de todos os autores separados entre si por vírgula e antes do último autor acrescentar “&” logo após a vírgula.

Cardoso, V., Reis, A. P., Iervolino, S. A., & Medeiros, S. (2008). Escolas promotoras de saúde. *Revista Brasileira de crescimento desenvolvimento humano*, 18(2), p. 107-115.

19.4.1.4 Mais de cinco autores

Para trabalhos com mais de cinco autores, apresentar os seis primeiros e abreviar os demais com a expressão *et al.* (sem destaque e com um ponto).

Yamamoto, O. H., Koller, S. H., Guedes, M. C., LoBianco, A. C., Sá, C. P., Hutz, C. S. *et al.* (2003). Periódicos científicos em psicologia: uma proposta de avaliação. *Infocapes*, 7(3), 7-13.

19.4.1.5 Responsabilidade intelectual diferente de autor

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida pela abreviatura, (organizador – org., coordenador – coord., editor – ed.),

entre parênteses.

Benevides-Pereira, A. M. T. B. (org.). (2002) *Burnout: quando o trabalho ameaça o bem-estar do trabalhador*. São Paulo: Casa do Psicólogo.

Codo, W., & Sampaio, J. (orgs.). (1995). *Sofrimento Psíquico nas Organizações*. Petrópolis: Vozes.

19.4.1.6 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título.

Consultorio del amor: educación sexual, creatividad y promoción de salud. (1994). La Habana: Academia.

19.4.1.7 Outros tipos de responsabilidade

Quando necessário, acrescentam-se outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparecem no documento incluindo-se tradução e revisão da obra dentre outros.

Organização Mundial da Saúde. (1993). *Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10: descrições clínicas e diretrizes diagnósticas*. D. Caetano, Trad.). Porto Alegre: Artes Médicas.

19.4.1.8 Autoria cooperativa

As obras de responsabilidade de entidades coletivas (órgão governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2011). *NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT.

19.4.1.9 Entidade com denominação genérica

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo

nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Minas Gerais. Secretaria do Meio Ambiente. (1990). *Manjuba (ancharella lepidentostole) no rio Ribeira de Iguape*. São Paulo: Ibama.

19.4.2 Título e subtítulo

Os títulos e subtítulos devem ser separados por dois pontos sendo ambos grafados em itálico.

Brasil secretaria de Vigilância em Saúde. *Tabaco e pobreza: um círculo vicioso*. Rio de Janeiro: INCA, 2004.

19.4.3 Periódico no todo

Ao se referenciar periódicos no todo (coleção), ou integralmente um número ou fascículo, o título da publicação deve ser sempre o primeiro elemento da referência.

Revista Brasileira de Musicoterapia. (1996). Rio de Janeiro, RJ: União Brasileira das Associações de Musicoterapia.

19.4.4 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser indicada entre parênteses, logo após o título, na língua original do documento. A 1ª edição não é mencionada em referências

Adler, N. J. (2002). *International dimensions of organizational behavior* (4th ed.). Cincinnati, OH: South-Western.

Braga, B. (2002). *Introdução à engenharia Ambiental*. (2a ed.). São Paulo: Prentice Hall.

2.4.4.1 Emendas e acréscimos

Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. (2001). *Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais*. 3a ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Autor.

19.4.5 Local da publicação

a) O nome do local (cidade de publicação) deve ser indicado seguido da sigla do Estado. A cidade deve ser separada da sigla do estado ou nome do país por uma vírgula.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. (1997). *Parâmetros curriculares nacionais: Educação física*. Brasília, DF: Autor.

c) No caso de mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

d) Quando a cidade não aparece no documento, utiliza-se a expressão Sine loco, abreviada, entre colchetes [S.l.].

BRAGA, Benedito *et al.* (2002). *Introdução à engenharia Ambiental*. (2a ed.). [S.l.]: Prentice Hall.

19.4.6 Editora

a) O nome da editora deve ser indicado da forma que aparece no documento consultado, suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial (Ltda, S.A, etc.), desde que sejam dispensáveis para a identificação.

Lima, M. (1985). *Tem encontro com Deus: teologia para leigos*. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

BARDIN, L. (2011). *Análise de conteúdo*. São Paulo: Edições 70.

b) No caso de existirem mais de uma editora, coloca-se na referência a primeira listada no livro.

c) Quando a editora não é identificada na obra pesquisada, utiliza-se a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s.n.]

Bush, C. A. (1995). *A música e a terapia das imagens: caminhos para o eu interior*. (A. Teixeira Filho, trad.). São Paulo: [s.n.].

d) Quando o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas, entre colchetes. [S.l.: s.n.] seguidas dos demais elementos constituintes da referência.

Benevides-Pereira, A. M. T. B. (2002). *Burnout: quando o trabalho ameaça o bem-estar do trabalhador*. [S.l.: s.n.]

e) Quando a editora é a mesma instituição responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, indica-se a palavra "autor" após o local de publicação.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Diretoria de Estatísticas Educacionais. (2009). *Estudo exploratório sobre o professor brasileiro com base nos resultados do Censo Escolar da Educação Básica 2007*. Brasília, DF: Autor.

19.4.7 Data da publicação

a) O registro da data de publicação deve ser realizado sempre em algarismos arábicos. Por se tratar de um elemento essencial na referência, quando não constar no documento a data da publicação, deve ser indicada uma data, seja da impressão, do copyright ou outra.

Bulgraen, V. C. (2010). O papel do professor e sua mediação nos processos de elaboração do conhecimento. *Revista Conteúdo*, 1(4), 30-38.

b) Se nenhuma data puder ser determinada, indica-se a abreviatura s.n. (nenhuma data) entre parênteses.

19.4.8 Documento em mais de um volume

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física (mais de um volume) deve-se indicar os números dos volumes.

Capovilla, F. C., & Raphael, W. D. (2001). *Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe da língua de sinais brasileira* (Vols. 1-2). São Paulo: EDUSP.

19.4.8.1 Partes de publicações

Quando se referenciam partes de publicações, devem-se mencionar os números das páginas inicial e final, precedido da abreviatura "pp."

Banks-Leite, L. (1997). *As questões lingüísticas na obra de Piaget: apontamentos para uma reflexão crítica*. In L. Banks-Leite (Org.). *Percursos piagetianos* (pp. 207-223). São Paulo: Cortez.

Obs.: Quando a publicação não for paginada ou a numeração for irregular, deve-se indicar esta característica utilizando-se as expressões Numeração irregular ou Não paginado.

Marques, M. P., & Lanzelotte, R. G. (1993). *Banco de dados e hipermídia: construindo um metamodelo para o Projeto Portinari* (Paginação irregular). Rio de Janeiro: PUC.

19.4.9 Séries e coleções

As séries e coleções devem ser indicadas logo após o título entre parênteses.

Verne, J. (1984). *Volta ao mundo em 80 dias* (Os grandes Clássicos da Literatura, Vol. 1). São Paulo, SP: Novo Brasil.

19.5 Modelos de referências

19.5.1 Monografia

O termo monografia inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses etc), manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.

19.5.2 Livro no todo

Sobrenome, PRENOME abreviado. (data de publicação da obra). *Título: subtítulo* (coleção ou série se houver). (Edição se houver). Local de publicação: Editora.

Campos, E. P. (2016). *Quem cuida do cuidador? Uma proposta para os profissionais da saúde* (2a ed.) Teresópolis: São Paulo, SP: Pontocom.

19.5.3 Dissertação ou Tese

Sobrenome, PRENOME abreviado. (Data de defesa). *Título: subtítulo (se houver)*. Tese de nome do curso, Instituição onde a Tese ou Dissertação foi defendida, Local.

Gorski, G. M. (2015). *Relação entre atividade física no lazer e Burnout em trabalhadores da indústria*. Dissertação de Mestrado em Engenharia de Produção, Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Ponta Grossa, PR.

19.5.4 Dicionário

Sobrenome, PRENOME abreviado. (data de publicação). Título do dicionário: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora

Ferreira, A. B. H. (1999). *Aurélio século XXI: o dicionário da Língua Portuguesa* (3a ed. rev. e ampl.). Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

19.5.5 Manual

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do manual. **Título do manual:** subtítulo (se houver). Tradutor (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação. total de páginas.

American Psychological Association (2002). *Manual de publicação da American Psychological Association*. Porto Alegre: ARTMED.

19.5.6 Parte de monografia

Inclui capítulo, fragmento e outras partes de uma obra com autor(es) e/ou título próprio.

19.5.7 Capítulo de livro

Sobrenome, PRENOME abreviado do autor do capítulo. (data da publicação). Título: subtítulo (se houver) do capítulo. In Autor do Livro colocando nomes abreviados seguido do sobrenome (tipo de participação do autor na obra, Org(s), Ed(s) etc. se houver). *Título do livro: subtítulo do livro se houver*. Edição (se houver). (paginação referente ao capítulo). Local de publicação: Editora.

Giannotti, A. (1996). Psicologia nas instituições médicas e hospitalares. In M. F. P. Oliveira & M. C. Ismael (Orgs.), *Rumos da psicologia hospitalar em cardiologia* (pp. 14-28). Campinas, SP: Papyrus.

Obs.: O destaque é para o título do livro e não para o título do capítulo.

19.5.8 Periódicos

Inclui coleção como um todo, volume ou fascículo de revista, número de jornal, caderno etc., na íntegra, ou a matéria existente em (artigos, matérias jornalísticas, editoriais, reportagens etc).

19.5.8.1 Artigo e/ou matéria de periódico

19.5.8.1.1 Artigo de periódico

SOBRENOME, PRENOME; SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do periódico**, Local de publicação, volume, número ou fascículo, paginação, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Kim, M. Y., Lee, J. Y., & Kim, J. (2009). Relationships among Burnout, social support, and negative mood regulation expectancies of elementary school teachers in Korea. *Asia Pacific Education Review*, 10(4), 475-482.

Obs.: o destaque é para o título e subtítulo (se houver) do periódico e não para o título do artigo.

19.5.8.1.2 Artigo de jornal

Sobrenome, PRENOME abreviado. (data de publicação do jornal com o mês). Título: subtítulo (se houver). *Nome do jornal*, pagina(s).

Obs.: o destaque é para o nome do jornal e não para o título da matéria. Deve-se preceder o(s) número(s) de página(s) de artigos de jornais com a abreviatura p. ou pp.

Ades, C. (2001, 15 de abril). Os animais também pensam: e têm consciência. *Jornal da Tarde*, p. 4D.

19.5.8.1.3 Artigo em vias de publicação (No prelo)

SOBRENOME, PRENOME(S) abreviado. Título: subtítulo (se houver). Nome da publicação. No prelo.

Silva, R. M. S., & Silva, L. A. M. (no prelo). Benefícios do exercício físico à saúde na percepção de praticantes de futebol. *Revista Saúde e Educação*.

19.5.9 Resenha

Sobrenome, PRENOME abreviado. (data de publicação da obra resenhada). *Título: subtítulo* (Edição se houver). Local de publicação: Editora. Resenha de: Letras iniciais do nome seguidas do Sobrenome (data da publicação da resenha). Título da resenha. Nome do periódico onde a resenha foi publicada, volume(número), páginas.

Carone, I. (1998). *Psicanálise fim de século: ensaios críticos*. São Paulo: Hacker. Resenha de: J. A. F. Pereira (2001). Da possibilidade da crítica à cultura: psicanálise e filosofia. *Revista Brasileira de Psicanálise*, 35(2), 403-405.

19.5.10 Entrevista/Depoimento

Sobrenome, PRENOME abreviado. (data de publicação do jornal com o mês). Título: subtítulo (Depoimento a Fulano de Tal). *Nome do jornal*, página(s).

Silva, A. A. (1996, 9 de junho). Mulheres no ataque (Depoimento a Cristiana Couto). *Revista da Folha de São Paulo*, p. 16.

19.5.11 Editorial publicado em revista

Sobrenome, PRENOME abreviado. (data de publicação incluindo o mês). Título [Editorial]. *Nome da revista*, volume(número). Páginas.

Silva Neto, N. (1999, setembro/dezembro). Pelo desenvolvimento no Brasil da psicologia científica [Editorial]. *Psicologia: Teoria e Pesquisa*, 15(1), iii-iv.

19.5.12 Documento de evento

Inclui trabalhos apresentados em eventos (parte do evento) ou o conjunto de documentos, reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, etc.)

Exs.:

Fouladi, R., McCarthy, C., & Moller, N. (2001). Paper and pencil or online: Evaluating coping attachment measures. *Annual Meeting of the American Psychological Association*, 109 (pp. 24-28). San Francisco, CA.

Castro, R. E. F., Melo, M. H. S., & Silveiras, E. F. M. (2001). Avaliação da percepção dos pares de crianças com dificuldades de interação em uma sucursal da clínica-escola do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo (p. 49). *Resumos do Congresso Interno do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo*, 5 (p. 49). São Paulo: Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

Mingroni-Netto, R. C. (1996). Origin of fmr-1 mutation: Study of closely linked microsatellite loci in fragile x syndrome [Resumo]. *Brazilian Journal of Genetics*, 19(Supl. 3), 144. (Trabalho apresentado no National Congress of Genetics, 42, Caxambu, MG)

19.5.13 Documentos em meio eletrônico

Os elementos essenciais para referenciar os documentos em meio eletrônico são os mesmos recomendados para documentos impressos, acrescentando-se as informações relativas a descrição física do meio ou suporte (CD). Quando se tratar de obras consultadas *online*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico a data de acesso do documento.

19.5.13.1 Trabalho publicado em CD

Sobrenome, PRENOME abreviado do autor do trabalho. (data da publicação). Título: subtítulo [indicação de CD]. In: *Nome do Evento*, número. Local de realização do evento: Instituição.

Ribeiro, R. (2001). Psicologia social e desenvolvimento do terceiro setor: participação da Universidade [CD-ROM]. In *Anais do Congresso Norte Nordeste de Psicologia*, 2. Salvador: Universidade Federal da Bahia.

19.5.13.2 Documento publicado na Internet

Faculdade de Agronomia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. (n.d.). *Manual de referências bibliográficas*. Recuperado em 20 de agosto, 2002, de <http://www.ufrgs.br/agronomia/manualcap1.htm>

2.5.13.3 Fitas de vídeo/DVD

Capovilla, F. C. (Produtor), & Guidi, M. A. A. (Diretor). (1990). *Recursos de hardware para análise experimental do comportamento humano* [Filme-vídeo]. São Paulo: Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

Nolan, C. (Director). (2005). *Batman begins* [DVD]. Burbank, CA: Warner Bros.

2.5.14 Documentos legislativos

Decreto n. 3.298. (1999, 20 de dezembro). Regulamenta a política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, consolida as normas de proteção e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República.

Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. (1996, 23 de dezembro). Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. *Diário Oficial da União*, seção 1. *Constituição da República Federativa do Brasil*. (1988, 5 de outubro). Recuperado em 6 de novembro, 2006, de <http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/const/>

20 COMO CITAR A BÍBLIA NO TCC DE ACORDO COM A ABNT

A Bíblia Sagrada não tem teor científico, mas ainda assim aparece como referência em muitos trabalhos de conclusão de curso. A Bíblia é uma obra antiga e, por conseguinte sem autoria declarada. Ela é, na verdade, uma coleção de textos religiosos que são sagrados para o cristianismo.

Composta por 66 livros, 1.189 capítulos e 31.102 versículos, a Bíblia é um livro extenso. Por esse motivo, a chamada para citação e referência precisam conter o máximo de identificadores.

Como citar a Bíblia pela ABNT?

Citações bíblicas, que são facilmente acessíveis, podem ser referenciadas no corpo do texto entre parênteses (). A mesma regra vale para documentos do Magistério eclesial, textos patrísticos e clássicos da Filosofia e Teologia.

Quando a referência vem depois do texto bíblico, é necessário colocar a abreviatura do livro citado, o número do capítulo e o número do versículo.

Situação	Referência	Como se lê
Capítulo de livro no todo	Gn 12	Gêneses, capítulo 12
Versículo de um livro	Lc, 5,12	Lucas, capítulo 5, versículo 12
Versículo de um livro de apenas um capítulo	2Jo 12	Segunda carta de João, versículo 12
Vários versículos seguidos	Lc 5,12-17	Lucas, capítulo 5, versículos 12 a 17
Dois versículos sequenciais	Lc 5,12.13	Lucas, capítulo 5, versículo 12 e versículo 13
Vários versículos, mas não seguidos	Lc 5,12.19.21	Lucas, capítulo 5, versículo 12 e versículo 12, depois 19 e depois 21
Vários versículos de diferentes capítulos no mesmo livro	Lc 5,12.21-23; 6,1-8	Lucas, capítulo 5, versículo 12, depois 21 ao 23, depois capítulo 6, versículos de 1 a 8.
Parte de um versículo	Sl 3, 2a	Salmo 3, versículo 2, primeira parte
Um texto contido parcialmente em dois capítulos	Lc 5,20—6,13	Lucas, capítulo 5, do versículo 20 ao capítulo 6, versículo 13

Entendendo a pontuação:

- Vírgula (,):** separa capítulo de versículo
- Ponto e vírgula (;):** separa capítulos de livro
- Ponto (.):** separa versículo de versículo
- Hífen (-):** indica sequência de versículos
- Travessão (—):** sequência de capítulos

Sendo a Bíblia Sagrada uma obra de **sem autoria declarada**, a citação no corpo do texto tem como chamada a primeira palavra representativa do título da obra, seguida por ano e paginação.

Há diferentes formas de citar a Bíblia no relatório. São elas:

Citação direta

Citação direta é a reprodução exata do que está escrito na Bíblia Sagrada. Quando tem até três linhas, é inserida direto no corpo do texto, entre aspas.

Exemplos:

“E nós sabemos que Deus coopera em tudo para o bem daqueles que o amam” (Rm 8, 28)

“Pois de sua plenitude todos nós recebemos, graça por graça”(Jo 1, 16).

Já as citações com mais de três linhas ficam separadas do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte menor do que 12 e espaçamento simples.

Citação indireta

O autor escreve com as suas próprias palavras o que o trecho bíblico quis dizer, portanto, não precisa usar aspas. É obrigatório mencionar a passagem bíblica.

Recursos

Para destacar palavras e frases na passagem bíblica, utiliza-se negrito, desde que o autor não se esqueça de adicionar a expressão (grifo nosso), após a indicação da fonte.

Trechos de citações longas podem ser omitidos com supressões, sinalizadas no relatório com reticências entre colchetes [...].

Interpolações são acréscimos e comentários, feitos pelo autor do trabalho, que podem ser sinalizados com colchetes [].

Como colocar a Bíblia na referência do TCC?

O Código de Catalogação anglo-americano determina que os textos sagrados têm entrada pelo título em português. Na sequência, é necessário informar língua, versão, tradução e edição.

Os demais elementos da referência bibliográfica da Bíblia seguem as NBR 6023 da ABNT. Portanto, é necessário incluir informações sobre local, editora, data de publicação, total de páginas e notas (se for o caso).

Veja como fazer referência de Bíblia ABNT em duas situações:

Bíblia no todo

Esquema

BÍBLIA. idioma. Título da obra. Tradução ou versão. Local: Editora, Data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

Exemplo:

BÍBLIA. Português. Bíblia sagrada. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. Edição Ecumênica.

Livros bíblicos

Quando apenas um pedaço da Bíblia é estudado, o título da parte é a entrada da referência, seguido pelo idioma e o termo *In* em itálico, que significa “dentro de”. No final, recomenda-se colocar o número do capítulo e do versículo no formato de nota.

Esquema:

Título da parte. Idioma. *In*: Título. Tradução ou versão. Local: Editora, data de publicação. Página inicial e final da parte. Notas (se houver).

Exemplos:

BÍBLIA, N.T. João. Português. *In*: Bíblia sagrada. Reed. Versão de Antonio Pereira de Figueiredo. São Paulo: Ed. Das Americas, Cap. 12, vers.11.

BÍBLIA. Apocalipse. Português. *In*: A Bíblia sagrada: antigo e novo testamento. Tradução de João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 1969. p. 291-309.

VEJA TAMBÉM: Como colocar a bibliografia no TCC conforme a ABNT

Exemplo de trabalhos que citam a bíblia

O artigo científico, produzido por Cláudio Vianney Malzoni, buscou investigar como as edições da Bíblia em circulação no Brasil traduziram a expressão *hós en morphéi theou hupárchōn*. Para fazer a pesquisa, ele consultou várias versões da Bíblia Sagrada.

Benedito Gomes Bezerra, da Universidade de Pernambuco, também escreveu um artigo, tendo como principal objeto de estudo a Bíblia Sagrada. O objetivo do trabalho é examinar o domínio do discurso religioso e os tradutores da Bíblia.

REFERÊNCIAS

- 1 PEREIRA, M. E. M. **Uma análise das dificuldades de compreensão de textos entre estudantes universitários**. 1983. 170f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) - Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo (USP), São Paulo, 1983. Disponível em: <http://www.bv.fapesp.br/pt/dissertacoes-teses/6362/analise-dificuldades-compreensao-textos-estudantes/>. Acesso em: 03 jul. de 2019.
- 2 SILVA, E. M. T. **Compreensão de leitura em estudantes de direito**. 1998. 100f. Dissertação (Mestrado em Direito) - Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 1998.
- 3 SANTOS, A. A. A.; PRIMI, R.; TAXA F.; VENDRAMIN, I. C. M. M. *et al.* Teste de Cloze na avaliação da compreensão em leitura. **Psicologia: Reflexão e Crítica**, São Paulo, v.3, n. 15, p. 549-560, set. 2002. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/prc/v15n3/a09v15n3.pdf>. Acesso em: 03 jul. 2019.
- 4 SILVA, M. J. M.; SANTOS, A. A. A. A avaliação da compreensão em leitura e o desempenho acadêmico de universitários. **Psicologia em Estudo**, Maringá, v. 3, n. 9, p. 459-467, set. 2004. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pe/v9n3/v9n3a13.pdf>. Acesso em: 12 abr. 2019.
- 5 VASCONCELOS, R. M.; MONTEIRO, S.; PINHEIRO, M. Competências de Escrita em alunos universitários. In: WORLD CONGRESS ON COMMUNICATION AND ARTS, 1., 2007, São Paulo. **Proceedings** [...] São Paulo: Wcca, 2007. p. 75 - 78. Disponível em: <http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/8981/1/Compet%C3%A2ncias%20de%20escrita%20em%20alunos%20universit%C3%A1rios.pdf>. Acesso em: 12 maio 2019.
- 6 SEVERINO, Antônio Joaquim. A pesquisa na dinâmica da vida universitária. In: **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007. p. 140-142. Disponível em: <http://almetodob7.blogspot.com.br/2011/07/pesquisa-cientifica-na-internet.html>. Acesso em: 20 jan. 2019.
- 7 LIMA, N.; LIMA, C. Leitura e Produção Escrita No Ensino Superior: aplicação da técnica de Cloze. In: FÓRUM INTERNACIONAL SOBRE PRÁTICA DOCENTE UNIVERSITÁRIA: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO NO CONTEXTO GLOCAL, 2., 2012, Uberlândia. **Anais** [...] Uberlândia, 2012. p. 428 - 434. Disponível em: <http://www.forumdocente.prograd.ufu.br/anais/anais2012/pdf/2b/9.pdf>. Acesso em: 01 mar. 2019.
- 8 SANTOS, P. P. A Importância da Leitura no Nível Superior. In: ENCONTRO CIENTÍFICO E SIMPÓSIO DE EDUCAÇÃO UNISALESIANO, 3., 2011, 2011. **Anais** [...] Lins: Unisaesiano, 2011. p. 1 - 3. Disponível em: <http://www.unisaesiano.edu.br/simposio2011/publicado/artigo0113.pdf>. Acesso em: 01 fev. 2019.

- 9 ANDRADE, M. M. **Introdução a metodologia do trabalho científico**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- 10 OLIVEIRA, S. L. **Tratado de Metodologia Científica**: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações teses. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1997. 320p.
- 11 MOREIRA, D. A. **O método fenomenológico na pesquisa**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.
- 12 SOARES, E. **Metodologia Científica**: lógica, epistemologia e normas. São Paulo: Atlas, 2003.
- 13 SILVA, A. M.; PINHEIRO, M. S. F.; FREITAS, N. E. **Guia para normalização de trabalhos técnico-científicos**: projetos de pesquisa, monografias, dissertações e teses. Uberlândia: UFU, 2000.
- 14 SANTOS, A. R. **Metodologia Científica**: a construção do conhecimento. 6. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.
- 15 MARTINS, G. A. **Manual para Elaboração de Monografia e Dissertações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- 16 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- 17 MARCONI, M. A.; LAKATOS, S. E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- 18 LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- 19 ANTONIASSI JUNIOR, G. Diferentes métodos de pesquisa na análise qualitativa, para promover saúde. **Psicologia e Saúde em Debate**, v. 5, (Supl1), p. 107-110, 2019.
- 20 BRASIL. Ministério da Saúde. Comissão Nacional de Ética em Pesquisa. Conselho Nacional de Saúde. **Normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos**. RESOLUÇÃO Nº 466: versão 2012. Brasília, DF, 2012.
- 21 CNPq, Conselho Nacional de desenvolvimento científico e tecnológico. Competências. Disponível em: <http://www.cnpq.br/web/guest/competencias>. Acesso em: 05 maio 2019.
- 22 CAPES, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **História e missão**. Disponível em: <http://www.capes.gov.br/sobre-a-capes/historia-e-missao>. Acesso em: 06 fev. 2019.

23 FAPEMIG, Fundação de Amparo À Pesquisa do Estado de Minas Gerais. **Missão e Visão**. Disponível em: <http://www.fapemig.br/institucional/apresentacao/>. Acesso em: 08 abr. 2019.

24 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

25 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

26 RODRIGUES, J. G. **Como referenciar e citar segundo o Estilo Vancouver**. Rio de Janeiro: Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde, 2008. 52 f.

27 SILVA, M. C. **Tipos De Trabalhos Acadêmicos**: O Fichamento, 2016. Disponível em: <https://monografias.brasilecola.uol.com.br/regras-abnt/tipos-trabalhos-academicos-fichamento.htm>. Acesso em: 30 mar. 2020

OBRAS CONSULTADAS

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. **Concise Rules of APA Style**. 6th ed. Washington, DC, 2010;

DEMO, P. **Leitores para sempre**. Porto Alegre: Mediação, 2007.

FREIRE, P. **A importância do ato de ler**. São Paulo: Cortez, 1994.

KOCH, I. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2008.

MARTINS JUNIOR, J. **Como escrever trabalhos de conclusão de curso**. 4. ed. Petropolis: Vozes, 2010.

OLIVEIRA, A. M. E. M. **Normas de Referências conforme o Estilo de Vancouver**. Presidente Prudente: Unoest, 2011. Disponível em:
<http://www.unoeste.br/site/biblioteca/documentos/Manual-Vancouver.pdf>

PUCRS. Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul. Como elaborar uma resenha. **Guia de Produção textual: Manual de Redação**. Disponível em:
<http://www.pucrs.br/gpt/resenha.php>. Acesso em: 15 maio 2019.

REGRAS Para TCC. **Como citar a Bíblia de acordo com a ABNT**. 2022. Disponível em:
<https://regrasparatcc.com.br/formatacao/como-citar-a-biblia-abnt/#:~:text=Para%20destacar%20palavras%20e%20frases,retic%C3%AAs%20entre%20colchetes%20%5B%E2%80%A6%5D>. Acesso em 07 de março 2022

LINKS DE ACESSO NBRS DA ABNT

ABNT 15287 de 2011

<http://www.ufrgs.br/cursopgdr/download/NBR15287.pdf>

ABNT NBR 14724 (2011)

http://site.ufvjm.edu.br/revistamultidisciplinar/files/2011/09/NBR_14724_atualizada_a_br_2011.pdf

ABNT NBR 10520-2002

<http://www2.uesb.br/biblioteca/wp-content/uploads/2016/05/NBR-10520-CITA%C3%87%C3%95ES.pdf>

ABNT NBR 6023 (2018)

<https://www.ufpe.br/documents/40070/1837975/ABNT+NBR+6023+2018+%281%29.pdf/3021f721-5be8-4e6d-951b-fa354dc490ed>

APÊNDICE A - Modelo de fichamentos

Modelo de fichamento de Citações

<p>TÍTULO DO TEXTO</p> <p>Educação da mulher: a perpetuação da injustiça. (p. 30-132). Cap. 2.</p>
<p>REFERÊNCIA DA OBRA</p> <p>TELES, Maria Amélia de Almeida. Breve história do feminismo no Brasil. São Paulo: Brasiliense, 1993.</p>
<p>CITAÇÕES DIRETAS</p> <p>“[...] uma das primeiras feministas do Brasil, Nísia Floresta Augusta, defendeu a abolição da escravatura, ao lado de propostas como educação e a emancipação da mulher e a instauração da República.” (p. 30).</p> <p>“na justiça brasileira, é comum os assassinos de mulheres serem absolvidos sob a defesa de honra.” (p. 132).</p> <p>“[...] a mulher buscou com todas forças sua conquista no mundo totalmente masculino.” (p. 43).</p>

Fonte: ²⁷

Modelo de fichamento de resumo ou conteúdo

É uma síntese das principais ideias contidas na obra. O aluno elabora com suas próprias palavras a interpretação do que foi dito ou seja, citação indireta.

<p>TÍTULO DO TEXTO</p> <p>Educação da mulher: a perpetuação da injustiça. (p. 30-132). Cap. 2.</p>
<p>REFERÊNCIA DA OBRA</p> <p>TELES, Maria Amélia de Almeida. Breve história do feminismo no Brasil. São Paulo: Brasiliense, 1993.</p>
<p>CITAÇÕES INDIRETAS</p> <p>O trabalho da autora baseia-se em análise de textos e na própria vivência nos movimentos feministas, como relato de uma prática.</p> <p>A autora divide seu texto em fases históricas compreendidas entre Brasil Colônia (1500 – 1822), até os anos de 1975 em que foi considerado o Ano Internacional da Mulher.</p>

A autora trabalha ainda assuntos como mulheres da periferia de São Paulo, a luta por creches, violência, participação em greves, saúde e sexualidade.

Fonte: ²⁷

Modelo de fichamento bibliográfico

É a descrição, com comentários dos tópicos abordados em uma obra inteira ou parte dela.

TÍTULO DO TEXTO

Educação da mulher: a perpetuação da injustiça. (p. 30-132). Cap. 2.

REFERÊNCIA DA OBRA

TELES, Maria Amélia de Almeida. **Breve história do feminismo no Brasil**. São Paulo: Brasiliense, 1993.

COMENTÁRIO DO AUTOR DO FICHAMENTO

A obra insere-se no campo da história e da antropologia social. A autora utiliza-se de fontes secundárias colhidas por meio de livros, revistas e depoimentos. A abordagem é descritiva e analítica. Aborda os aspectos históricos da condição feminina no Brasil a partir do ano de 1500. A autora descreve em linhas gerais todo o processo de lutas e conquistas da mulher.

Fonte: ²⁷

**FACULDADE PATOS DE MINAS
CURSO DECOMPLETAR**

NOME COMPLETO DO(S) ESTUDANTE(S)

TÍTULO DO TRABALHO

**PATOS DE MINAS
2024**

NOME COMPLETO DO(S) ESTUDANTE(S)

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho apresentado à Faculdade Patos de Minas, como requisito parcial de avaliação da disciplina de NOME DA DISCIPLINA

Orientador: Prof. Titulação e nome do Professor

**PATOS DE MINAS
2024**

MODELO

Modelo de fichamento de Citações

TÍTULO DO TEXTO Evasão escolar no ensino médio: causas e consequências
REFERÊNCIA DA OBRA FERREIRA, E. C. DA S.; OLIVEIRA, N. M. DE. Evasão escolar no ensino médio: causas e consequências . Scientia Generalis , v. 1, n. 2, p. 39-48, 10 mar. 2020.
CITAÇÕES DIRETAS “O governo e as famílias cuidam das crianças e adolescentes visando um futuro melhor, para isso é necessária uma boa educação. O que se observa é que, a educação não tem sido plena no alcance de todos os cidadãos, assim como no que se refere à conclusão de todos os níveis de escolaridade.” (p. 42). “Como visto, uma educação focada promove a consciência para diversos fatores, todavia deve haver uma mediação didática adequada para evitar a evasão escolar.” (p. 43). “As causas da evasão devem ser identificadas em cada escola, pois eles podem ser problemas de estrutura família, condição financeira ou mesmo problemas internos. Após identificar as causas mais comuns da evasão observa se que é possível desenvolver trabalhos de controle e combate a evasão, que podem ser desenvolvidos pela escola, professores, governo ou instituições privadas agindo no foco do problema.” (p. 47).

APÊNDICE B – Modelo de Resenha**RESENHA**

- a) Título do Texto (título da resenha)
- b) A referência bibliográfica da obra analisada. (ABNT ou Vancouver ou APA, conforme o curso).
- c) Alguns dados bibliográficos do autor da obra resenhada. (Pequeno parágrafo biográfico)
- d) O resumo ou síntese do conteúdo. (Resumo informativo ou analítico).
- e) Avaliação crítica. (Análise da obra, aspectos positivos e/ou negativos).
- f) Indicação da obra. (Opcional).

**FACULDADE PATOS DE MINAS
CURSO DECOMPLETAR**

NOME COMPLETO DO(S) ESTUDANTE(S)

TÍTULO DO TRABALHO

**PATOS DE MINAS
2024**

NOME COMPLETO DO(S) ESTUDANTE(S)

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho apresentado à Faculdade Patos de Minas, como requisito parcial de avaliação da disciplina de NOME DA DISCIPLINA

Orientador: Prof. Titulação e nome do Professor

**PATOS DE MINAS
2024**

RESENHA

Título: MORFOLOGIA DESCRITIVA DOS OSSOS ATLAS E ÁXIS DE *Crysocyon brachyurus* – Lobo-Guará (Illiger, 1815).

Referência da Obra: PEREIRA, F. B. MORFOLOGIA DESCRITIVA DOS OSSOS ATLAS E ÁXIS DE *Crysocyon brachyurus* – Lobo-Guará (Illiger, 1815). **Scientia Generalis**, v. 1, n. 1, p. 71-79, 5 fev. 2020.

Dados Bibliográficos dos autores: Fabiano Borges Pereira, Médico Veterinário, FPM e Clínico; graduado na Faculdade Patos de Minas.

Resenha: os autores pesquisaram que a espécie *Crysocyon brachyurus* o Lobo-Guará é um canídeo selvagem da América do Sul encontrando-se, principalmente, em áreas de cerrado do Brasil. O conhecimento compilado sobre as características gerais e anatômicas de animais silvestres colaboram para sua conservação e manutenção da saúde. Para tanto, objetivou-se descrever anatomicamente as estruturas dos ossos Atlas e Áxis do *C. brachyurus*. As vértebras Atlas e Áxis de *C. brachyurus* são semelhantes às de outros canídeos, porém com acidentes específicos, tais como os processos transversos pontiagudos.

Avaliação Crítica: Percebe-se que a obra relata sobre um tema que é ainda pouco conhecido, talvez inédito dentro da literatura, todavia a descrição, apesar de pormenorizada, diz respeito apenas à duas vértebras.

Indicação da obra: Este artigo científico é indicado a estudantes de graduação, pós-graduação e profissionais da área.

